

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – CONCURRENTIELS - SOUMISSION	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX.....	8
2.7 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES	9
2.8 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	9
2.9 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE/DP COMMUNICATIONS/DONNÉES HISTORIQUES	9
2.10 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.2 SOUMISSIONS	11
3.3 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – SOUMISSION	12
3.4 FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE	13
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	14
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	14
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	20
APPENDICE 1 DE LA PARTIE 4 – ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRE ET COTÉE.....	22
APPENDICE 2 DE LA PARTIE 4 – ÉVALUATION AVANTAGES POUR LES INUITS OBLIGATOIRE ET COTÉE.....	43
APPENDICE 3 DE LA PARTIE 4 – ÉVALUATION DES SOUMISSION FINANCIÈRES	61
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	62
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	62
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	62
APPENDICE 1 DE LA PARTIE 5 –PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION	65
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	66
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	66
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE	66
6.3 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES	68
6.4 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	69
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	70
7.1 BESOIN	70
7.2 SOIN, GARDE ET CONTRÔLE	70
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	70
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	72
7.5 DURÉE DE CONTRAT	73

7.6	ENTENTES SUR LES REVENDECTIONS TERRITORIALES GLOBALES	74
7.7	RESPONSABLES	74
7.8	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	76
7.9	PAIEMENT	76
7.10	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	79
7.11	LIMITATION DES DÉPENSES – CONTRAT	80
7.12	PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – CONTRAT	81
7.13	VÉRIFICATION DISCRÉTIONNAIRE	81
7.14	VÉRIFICATION DU TEMPS	81
7.15	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	82
7.16	LOIS APPLICABLES	82
7.17	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	82
7.18	CONTRAT DE DÉFENSE	83
7.19	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	83
7.20	LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ	83
7.21	PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES	84
7.22	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	84
7.23	L'ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT / MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT	90
7.24	TRANSPORT AÉRIEN FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT	90
7.25	ACCÈS AUX TRAVAUX	90
7.26	EXPERTS- CONSEILS ET AUTRES ENTREPRENEURS	91
7.27	TRANSPORT DES MATIÈRES DANGEREUSES	91
7.28	INSPECTION ET ACCEPTATION	92
ANNEXE A	93	
ÉNONCE DES TRAVAUX	93	
ANNEXE B	94	
BASE DE PAIEMENT	94	
APPENDICE 1 DE L'ANNEXE « B » – SOMMAIRE DES PRIX	102	
ANNEXE C	118	
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	118	
ANNEXE D	125	
EXIGENCES RELATIVES AUX AVANTAGES POUR LES INUITS	125	
ANNEXE E	145	
AUTORISATION DE TÂCHE	145	
ANNEXE F	149	
CADRE DE GESTION DU RENDEMENT (CGR)	149	
ANNEXE G	176	
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	176	
ANNEXE H	177	
FORMULAIRE MDN 616 AUTORISATION DE TÂCHES	177	
ANNEXE I	178	
PROGRAMME AXES SUR LE RENDEMENT (PAR)	178	

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

N° de réf. du client - Client Ref. No.

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE J 181

FORMULAIRE DE DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESS181

EBAUCHE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions et le document de marché résultant sont divisés en sept (7) parties plus les annexes comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires: renferme les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions: donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission (s'il y a lieu) ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations: renferme les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences: comprend les exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, les exigences concernant les avantages des inuits, la base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), les exigences en matière d'assurance, les autorisations de tâches, le cadre de gestion du rendement, la programme axés sur le rendement (PAR), formulaire d'autorisation de tâche DND-MDN 626 et le formulaire de paiement progressif.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le Système d'alerte du Nord (NWS) est composé d'un bureau de gestion situé à Gatineau (Québec), de onze (11) sites de radar à longue portée (RLP) situés au nord du Canada et au Labrador, de 36 sites de radar à courte portée (RCP) au nord du Canada, d'un système de télécommunication pour les communications sur place (transmission locale de la voix et communications radio sol/air/sol) et les communications par satellite à grande portée (liens administratifs et opérationnels entre les sites au nord et le Secteur de la défense aérienne du Canada (SDAC) à North Bay (Ontario), de cinq (5) sites de soutien logistique situés au nord du Canada pour appuyer les sites de radar à longue portée et de radar à courte portée, d'un centre de contrôle du NWS (CCNWS) situé à North Bay (Ontario) et d'un centre de soutien du NWS (CSNWS) situé à North Bay (Ontario), comme décrit entièrement dans l'énoncé des travaux à l'annexe A.
- 1.2.2 En vertu du contrat, l'entrepreneur sera responsable de tout le programme du NWS, comme détaillé entièrement dans l'énoncé des travaux joint à l'annexe A.
- 1.2.3 L'exigence pour la présente demande est que le soumissionnaire retenu à qui l'on donne un contrat aura les pleins pouvoirs (soin, garde et contrôle) sur le NWS pendant toute la durée du contrat.

- 1.2.4 Les exceptions en matière de sécurité nationale mentionnées dans les accords commerciaux ont été invoquées; donc, elles sont exclues de toutes les obligations de tous les accords commerciaux.
- 1.2.5 Il y a une exigence en matière de sécurité associée à cette exigence. Pour avoir des renseignements supplémentaires, consultez la partie 6 (exigences en matière de sécurité, exigences financières et autres exigences) et la partie 7 (clauses du contrat subséquent). Les soumissionnaires doivent consulter le document " Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires " (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html>) sur le site Internet Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- 1.2.6 Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :
- Convention définitive des Inuvialuit
 - l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut; et
 - l'Accord de principe sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador
- Les directives suivantes du Conseil du Trésor seront également prises en compte : Directive sur les marchés de l'État, incluant les baux immobiliers, dans la région du Nunavut, et Entente de collaboration entre la Inuvialuit Regional Corporation et le ministère de la Défense Nationale sur l'exploitation et l'entretien du Système d'Alerte du Nord.
- La présente demande de soumissions vise à établir un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans la demande de soumissions aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.
- 1.2.7 En vertu de la section 01 des Instructions générales de 2003, les soumissionnaires doivent présenter la liste complète des noms des personnes qui sont présentement directrices du soumissionnaire. De plus, comme déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance, chaque personne faisant partie de la liste pourrait se voir demander de remplir un formulaire Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, et la documentation connexe.
- 1.2.8 Le Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi s'applique à ce besoin; voir la Partie 5, Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7, Clauses du contrat subséquent, et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

Le processus de conformité des soumissions par étapes s'applique à ce besoin.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions de la demande de soumissions sont identifiées par un numéro, une date et un titre dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>), publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document **2003 (2020-05-28), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels**, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante; il est modifié comme suit :

- (a) **Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels**, est modifié comme suit :

Supprimer: soixante (60) jours

Insérer: deux cent quarante (240) jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions (en raison de la COVID-19, la date et l'heure pourraient être ajustées):

(identification de l'Unité de réception des soumissions)

(adresse de livraison physique)

(ville, province, code postal)

(courriel du service Connexion postal)

2.3 Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission

A3025T (2020-05-04)

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des

Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être:

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins vingt-cinq (25) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre. Les soumissionnaires devraient préciser le plus fidèlement possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent présenter chacune de leurs questions de la façon la plus détaillée que possible pour permettre au Canada de fournir des réponses précises. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère " exclusif " doivent porter clairement la mention "exclusif " vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention " exclusif " feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, le soumissionnaire reconnaît et accepte que les lois applicables précisées ci-dessus s'appliqueront.

2.6 Visite obligatoire des lieux

En raison de la pandémie actuelle du COVID-19 et en fonction des restrictions fédérales, provinciales et territoriales, des méthodes alternatives à une visite en personne seront envisagées.

Il y aura une visite obligatoire du Site de soutien logistique NWS, à Baie de Cambridge (Nunavut), le XXXXXX 2021, et des installations NWS, 22e Escadre, à North Bay (Ontario), le XXXXXX 2021. Les soumissionnaires ou leurs représentants doivent assister aux visites obligatoires des lieux.

Pour chaque personne qui assistera à la visite obligatoire des lieux, une enquête de sécurité de niveau SECRET est obligatoire pour pouvoir entrer dans la Zone réglementée générale (ZRG). Des détails concernant l'itinéraire de la visite seront fournis aux soumissionnaires inscrits une fois que les autorisations de sécurité auront été approuvées. Les groupes des soumissionnaires ne doivent pas compter plus de quatre (4) représentants.

Une demande de permis de visite (DPV) est exigée quand une personne ayant une attestation de sécurité doit visiter une organisation publique ou commerciale au Canada ou à l'étranger et aura accès à des renseignements ou à des biens classifiés de façon orale, physique ou visuelle ou si l'accès aux installations est restreint, dans l'intérêt de la sécurité nationale.

Afin de pouvoir accéder au site, les soumissionnaires ou leurs représentants devront présenter une demande de permis de visite (DPV) d'ici 12 h, le XXXXXX 2021 (ou avant), pour que celle-ci puisse être traitée à temps pour les visites; autrement, les soumissionnaires ou leurs représentants ne pourront pas faire de visite CLASSIFIÉE sans avoir obtenu l'autorisation préalable auprès de la DSIC de TPSGC. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante avant de présenter leur demande de permis de visite pour confirmer leur participation et obtenir tous les documents nécessaires.

Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Ils devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont participé à la visite des lieux. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable.

Les questions relatives au matériel COMSEC ou aux marchandises contrôlées et/ou à l'ITAR doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante. Les réponses seront fournies par écrit aux soumissionnaires qui respectent les exigences relatives à la sécurité énoncées à la partie 7 de la présente DP.

Tout changement ou précision découlant de la visite des lieux sera inclus en tant que modification à la demande de soumissions.

2.7 Programme des marchandises contrôlées

A9013T (2019-11-28)

2.8 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le ministère de la Défense nationale déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat sera dévolu au Canada, pour des raisons de sécurité nationale.

2.9 Documents de référence/DP communications/données historiques

L'équipe du Système d'alerte du Nord (SAN) rendra les données historiques/la bibliothèque accessibles dans un portail d'Oproma Central Collab (<https://app.centralcollab.com/>). Les soumissionnaires doivent soumettre une demande par courriel à l'autorité contractante et fournir le nom de trois personnes (au plus) et leurs adresses courriel afin de leur donner accès au portail du SAN. Un courriel sera envoyé directement à ces trois personnes afin de les inviter à créer leur compte dans le portail.

Divulgaration de renseignements : Les soumissionnaires à qui on a accordé l'accès à la bibliothèque et aux données historiques du Système d'alerte du Nord (SAN) doivent garder confidentielle toute l'information fournie par le Canada, ou pour le compte du Canada, en relation avec cette lettre d'intérêt. Elles sont donc avisées par les présentes que toute l'information doit uniquement être communiquée à leur personnel et à leurs sous-traitants sur la base du « besoin de savoir » et que cette information ne peut, en aucune circonstance, être redistribuée à l'extérieur de leur organisation sauf à leurs sous-traitants.

Par conséquent, en soumettant par courriel à l'autorité contractante une demande d'accès à la bibliothèque et aux données historiques du SAN, l'entreprise atteste qu'elle comprend que l'ensemble de son personnel et du personnel de ses sous-traitants seront assujettis à ces mêmes modalités et qu'elle accepte de s'y conformer. De plus, l'entreprise atteste et accepte que l'information à laquelle elle aura accès (bibliothèque et données historiques du SAN) sera utilisée uniquement par elle-même pour participer au processus d'appel d'offres dans le SAN. L'entreprise atteste et accepte également qu'à la clôture du processus d'appel d'offres dans le SAN, ou si

l'entreprise choisit de ne plus continuer à participer au processus d'appel d'offres dans le SAN, elle veillera à ce que toutes les copies électroniques de l'information soient supprimées de ses réseaux et systèmes et de ceux de ses sous-traitants, y compris les copies de sauvegarde et les copies papier. Elle atteste et accepte qu'aucune copie électronique ou copie papier ne sera conservée par l'entreprise, son personnel et/ou ses sous-traitants et leur personnel.

2.10 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit transmettre sa soumission par voie électronique; le Canada exige de sa part qu'il respecte la section 08 des instructions uniformisées de 2003. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission en une seule transmission. Le service Connexion poste a la capacité de recevoir plusieurs documents, jusqu'à 1 Go par pièce jointe individuelle.

La soumission doit être séparée par sections, tel qu'il est indiqué ci-dessous:

Section I: Soumission technique
Section II: Soumission portant sur les avantages pour les Inuit
Section III: Soumission financière
Section IV: Attestations

Le soumissionnaire doit aussi transmettre sa soumission sur papier; le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit:

Section I: Soumission technique (6 copies papier);
Section II: Soumission portant sur les avantages pour les Inuit (3 copies papier);
Section III: Soumission financière (3 copies papier);
Section IV: Attestations (3 copies papier).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-dessous pour la préparation d'une copie papier de leur soumission:

- (a) utiliser du papier de 8,5 x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique imposant aux ministères et aux organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

3.2 Soumissions

3.2.1 Section I: Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

3.2.2 Section II: Soumission portant sur les avantages pour les Inuit

Dans leur soumission portant sur les avantages pour les Inuit, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission portant sur les avantages pour les Inuit devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

3.2.3 Section III: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission financière en remplissant le tableau d'évaluation financière figurant à l'Appendice 3 de la Partie 4 - Évaluation financière, qui est présenté dans une feuille de calcul Excel distincte.

3.2.4 Section IV: Attestations

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées à la Partie 5, Attestations.

3.3 Paiement électronique de factures – soumission

Le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement.

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA;
- ☐ Carte d'achat MasterCard;
- ☐ Dépôt direct (national et international);

-
- () Échange de données informatisées (EDI);
 - () Virement télégraphique (international seulement);
 - () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

L'acceptation des modes de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.4 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

EBAUCHÉ

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions. SPAC a engagé un surveillant de l'équité « P1 Consulting Inc. » pour ce marché. Le surveillant de l'équité ne fera pas partie de l'équipe d'évaluation, mais il observera, entre autres, l'évaluation des soumissions en ce qui a trait au respect par le Canada du processus d'évaluation décrit dans la présente demande de soumissions.
- (c) Le Canada utilisera le Processus de conformité des soumissions par étapes décrit ci-dessous.
- (d) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables ou que leurs auteurs les retirent de sorte qu'il reste moins de deux (2) soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.
- (e) Un processus de concertation sera utilisé pour établir une note consensuelle pour chaque critère évalué.
- (f) Lors d'un consensus, il peut être nécessaire de communiquer avec la ou les références pour vérifier ou valider ce que le soumissionnaire a proposé dans la soumission. Les évaluateurs peuvent tenir compte des renseignements fournis par une référence qui diffèrent de ceux fournis par le soumissionnaire. Si les renseignements fournis par le soumissionnaire ne peuvent être vérifiés et validés, ils ne seront pas évalués et la soumission recevra une note de zéro pour les critères en question.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions par étapes

4.1.1.1 (2018-07-19) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le processus de conformité des soumissions par étapes (PCSE) décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux Étapes I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

Le soumissionnaire reconnaît que les examens des étapes i et ii du présent PCSE sont préliminaires et n'empêchent pas qu'une soumission soit jugée non recevable à l'étape iii, et ce, même pour les exigences obligatoires exigences qui ont fait l'objet d'un examen à l'étape i ou à l'étape ii et même si la soumission avait été jugée recevable à cette étape antérieure. Le Canada peut déterminer à sa discrétion qu'une soumission ne répond pas à une exigence obligatoire à n'importe laquelle de ces phases.

Le soumissionnaire reconnaît également que sa réponse à un avis ou à un rapport sur l'évaluation de la conformité (REC) (ces termes sont définis plus bas) à la phase i ou ii, pourrait ne pas répondre aux exigences obligatoires qui font l'objet de l'avis ou du REC et pourrait rendre sa soumission non conforme à d'autres exigences obligatoires.

- (c) Le Canada peut, à sa discrétion et à tout moment, demander et accepter de l'information du soumissionnaire pour corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans la soumission, et peut considérer que cette information fait partie de la soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature manquante; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de format ou de forme; l'omission de l'accusé de réception, du numéro d'entreprise – approvisionnement ou les coordonnées des personnes-ressources, comme les noms, les adresses et les numéros de téléphone; des erreurs commises par inadvertance dans les chiffres ou les calculs qui ne modifient pas le montant que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou tout composant visé par l'évaluation. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera de la période précisée par écrit par le Canada pour fournir la documentation nécessaire. À défaut de respecter ce délai, la soumission sera jugée non recevable.
- (d) Le PCSE ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) de 2003 (04-03-2019) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions le permet expressément, ou dans les circonstances décrites au paragraphe c).
- (e) Le Canada enverra un avis ou un rapport d'évaluation de la conformité (REC) par la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'avis ou la DAC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure auxquelles elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'avis ou le REC. Un avis, ou une DAC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir

été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 (2018-03-13) Étape I : Soumission financière

- (a) Après la date et l'heure de clôture de la présente demande de soumissions, le Canada examinera la soumission afin de déterminer si elle comprend une soumission financière et si la soumission financière comprend tous les renseignements requis dans la demande de soumissions. L'examen de la soumission par le Canada à l'Étape I se limitera à déterminer si des renseignements requis dans la demande de soumissions sont absents de la soumission financière. Cet examen ne déterminera pas si la soumission financière respecte une norme ni si elle répond à toutes les exigences de la demande de soumissions.
- (b) L'examen de la soumission par le Canada à l'Étape I sera réalisé par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux.
- (c) Si le Canada détermine, à sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou que la soumission financière ne contient aucun des renseignements requis selon la demande de soumissions, la soumission sera jugée non recevable et rejetée d'emblée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites à l'alinéa c), le Canada fera parvenir un avis écrit au soumissionnaire (l'« avis ») indiquant quels renseignements sont manquants dans la soumission financière. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été déclarée conforme aux exigences qui font l'objet d'un examen à l'Étape I ne recevra pas d'avis. Un tel soumissionnaire n'est pas autorisé à présenter des renseignements supplémentaires relativement à sa soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un avis disposeront du délai précisé dans l'avis (la « période de correction ») pour corriger les problèmes qui y sont signalés en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires ou des précisions en réponse à l'avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'avis, le soumissionnaire aura le droit de corriger uniquement la partie de sa soumission financière qui est indiquée dans l'avis. Par exemple, lorsque l'avis indique qu'un élément requis a été laissé en blanc, seuls les renseignements manquants peuvent être ajoutés à la soumission financière, sauf lorsque l'ajout de tels renseignements entraîne nécessairement une modification à d'autres calculs précédemment soumis dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer un prix total). De tels ajustements doivent être indiqués par le soumissionnaire, et seuls ces ajustements

peuvent être effectués. Tous les renseignements fournis doivent respecter les exigences de la présente demande de soumissions.

- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera écartée. Aucun changement ne sera autorisé à une autre section de la soumission du soumissionnaire. Les renseignements fournis conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse à l'avis remplaceront, en totalité, uniquement la partie de la soumission financière originale comme il est permis ci-dessus et seront utilisés pour le reste du processus d'évaluation de la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est conforme aux exigences évaluées à l'Étape I, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou des précisions qui peuvent avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à l'Étape I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées conformes aux exigences évaluées à l'Étape I à la satisfaction du Canada feront l'objet d'une évaluation à l'Étape II.

4.1.1.3 (2018-03-13) Étape II : Soumission technique/Les avantages pour les Inuits

- (a) L'examen de la soumission par le Canada à l'Étape II se limitera à un examen de la soumission technique/ les avantages pour les Inuits afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires admissibles. Cet examen ne déterminera pas si la soumission technique financière respecte une norme ni si elle répond à toutes les exigences de la demande de soumissions. Les exigences obligatoires admissibles sont tous les critères techniques/les avantages pour les Inuits obligatoires qui sont indiqués comme étant assujettis au PCSE dans la présente demande de soumissions. Les critères techniques/ les avantages pour les Inuits obligatoires qui ne sont pas indiqués comme étant assujettis au PCSE dans la demande de soumissions ne seront évalués qu'à l'Étape III.
- (b) Le Canada fera parvenir un avis écrit au soumissionnaire (le « rapport sur l'évaluation de la conformité » ou « REC ») précisant les exigences obligatoires admissibles que la soumission n'a pas respectées. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée conforme aux exigences examinées à l'Étape II recevra un REC indiquant que sa soumission a été jugée conforme aux exigences examinées à l'Étape II. Ce soumissionnaire ne sera pas autorisé à présenter une réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après

la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.

- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Tous les renseignements fournis doivent respecter les exigences de la présente demande de soumissions.
- (f) Toute modification à la soumission présentée par le soumissionnaire d'une façon qui n'est pas permise par la présente demande de soumissions sera considérée comme une nouvelle information et ne sera pas prise en considération. Les renseignements fournis conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse au REC ne remplaceront, en totalité, uniquement la partie de la soumission originale que permet cette section.
- (g) Les renseignements supplémentaires ou différents soumis à l'Étape II et permis par la présente section seront considérés comme étant inclus dans la soumission, mais ne seront pris en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission à l'Étape II que pour déterminer si la soumission respecte les critères obligatoires d'admissibilité. Ces renseignements ne seront utilisés à aucune autre étape de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans cet avantage. Par exemple, un critère obligatoire d'admissibilité qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être jugé conforme sera évaluée à l'Étape II pour déterminer si cette note minimale obligatoire est obtenue en considérant les renseignements supplémentaires ou différents fournis

en réponse au REC. Le cas échéant, la soumission sera jugée conforme par rapport à ce critère obligatoire d'admissibilité, et les renseignements supplémentaires ou différents fournis lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire d'admissibilité, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes de la soumission.

- (h) Le Canada déterminera si la soumission est conforme aux exigences évaluées à l'Étape II, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou différents ou des précisions qui peuvent avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas conforme aux exigences évaluées à l'Étape II à la satisfaction du Canada, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.
- (i) Seules les soumissions jugées conformes aux exigences évaluées à l'Étape II à la satisfaction du Canada feront l'objet d'une évaluation à l'Étape III.

4.1.1.4 (2018-03-13) Étape III : Évaluation finale de la soumission

- (a) Au cours de l'Étape III, le Canada effectuera l'évaluation de toutes les soumissions jugées conformes aux exigences analysées à l'Étape II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une soumission est non recevable et sera rejetée d'emblée si elle ne satisfait pas à tous les critères d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation technique

Les critères d'évaluation techniques obligatoires et cotés sont inclus dans l'appendice 1 de la partie 4.

Le processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera seulement aux critères techniques obligatoires.

4.1.3 Évaluation des avantages pour les Inuits

Les critères d'évaluation obligatoires et cotés relatifs aux avantages pour les Inuits sont inclus dans l'appendice 2, sections A et B de la partie 4.

Le processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera seulement aux critères techniques obligatoires.

4.1.4 Évaluation financière

4.1.4.1 Grille de l'évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables

en sus, FAB destination, droits de douane et taxes d'accises canadiens inclus.

La matrice de l'évaluation financière se trouve à l'appendice 3 de la partie 4, jointe sous forme de feuille de calcul Excel séparée.

Si une proposition financière semble nettement insuffisante pour couvrir les coûts d'après la solution proposée par le soumissionnaire aux exigences techniques et relatives aux avantages pour les Inuits ou si elle soulève des préoccupations importantes quant à la capacité du soumissionnaire d'exécuter les travaux pour le coût proposé, le Canada procédera à une évaluation financière pour déterminer si le soumissionnaire a présenté une offre irréaliste, comme le montre l'exemple ci-dessous.

	\$\$
Soumission 1	55
Soumission 2	50
Soumission 3	45
Soumission 4	35
Estimation des coûts par le gouv.	46
Moyenne	46,2
Écart- type	7,4
Seuil de la soumission la plus basse	38,8

Dans cet exemple, la moyenne des coûts des soumissions est de 46 200 dollars. L'écart-type des coûts des soumissions est de 7 400 \$. La zone à risque de soumission basse serait tout coût inférieur à 38 800 \$ (46 200\$ - 7 400 \$) = 38 800 \$. Dans ce cas, la soumission la plus basse de 35 000 \$ sera considérée comme une soumission irréaliste et rejetée d'emblée.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique, des engagements envers les avantages pour les Inuits et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. respecter tous les critères obligatoires;
 - c. obtenir au moins les XX **points (75 %)** requis pour l'ensemble des critères d'évaluation technique cotés. L'échelle de cotation compte XXX points.
2. Les soumissions qui ne respectent pas les exigences a) et b) et c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique, des engagements envers les avantages pour les Inuits et du prix. Le ratio sera de **45 %** pour le mérite technique, de **35 %** pour les engagements envers les avantages pour les Inuits et de **20 %** pour le prix.

4. Pour déterminer la note attribuée au mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée de la manière suivante : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre maximum de points pouvant être accordés, puis multiplié par le ratio de 45 %.
5. Pour établir la note attribuée aux engagements envers les avantages pour les Inuits, la note globale de chaque soumission recevable sera calculée de la manière suivante : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre maximum de points pouvant être accordés, puis multiplié par le ratio de 35 %.
6. Pour déterminer la note attribuée au prix, la note de chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et au ratio de 20 %.
7. La soumission recevable dont la note combinée (notes attribuées au mérite technique, aux avantages pour les Inuits et au prix) est la plus élevée sera recommandée en vue de l'attribution d'un contrat.
8. Le tableau ci-dessous montre un exemple de trois soumissions recevables où le choix de l'entrepreneur est déterminé par l'application du ratio 45/35/20 aux critères du mérite technique, des avantages pour les Inuits et au prix, respectivement.

*Minimum requis de 101,25 points		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135*	102/135*	104/135*
Prix évalué de la soumission		55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
Engagements du Plan d'avantages pour les Inuits	Emploi des Inuits	20/50	40/50	40/50
	Formation des Inuits	20/50	40/50	30/50
	Propriété inuite	25/50	45/50	35/50
	Emplacement dans la région désignée du Nunavut	25/25	25/25	25/25
Calcul du mérite technique et du prix	Mérite technique	$115/135 \times 45 = 38,33$	$102/135 \times 45 = 34,0$	$104/135 \times 45 = 34,66$
	Prix	$45 \$/55 \$ \times 20 = 16,36$	$45 \$/50 \$ \times 20 = 18,0$	$45 \$/45 \$ \times 20 = 20,0$
Calcul des engagements envers les avantages pour les Inuits	Emploi des Inuits	$20/50 \times 10 = 4,0$	$40/50 \times 10 = 8,0$	$40/50 \times 10 = 8,0$
	Formation des Inuits	$20/50 \times 10 = 4,0$	$40/50 \times 10 = 8,0$	$30/50 \times 10 = 6,0$
	Propriété inuite	$25/50 \times 10 = 4,0$	$45/50 \times 10 = 9$	$35/50 \times 10 = 7,0$
	Emplacement dans la région désignée du Nunavut	$25/25 \times 5 = 5,0$	$25/25 \times 5 = 5,0$	$25/25 \times 5 = 5,0$
Note combinée		71,69	82,0	80,66
Note globale		3 ^e	1 ^{er}	2 ^e

Appendice 1 de la Partie 4 – Évaluation technique obligatoire et cotée

Appendice 1, Section A de la Partie 4 : Exigences Obligatoires

Élément	Critère	Exigence de présentation des soumissions	Échelle
1.1	<p>Expérience de l'entreprise</p> <p>Le soumissionnaire (ou son sous-traitant)* doit démontrer qu'il a acquis de l'expérience dans la prestation des services définis dans chacune des sections qui composent l'Énoncé des travaux (EDT).</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un projet pour chacune des sections indiquées dans la colonne des exigences de présentation des soumissions.</p> <p>i. Les projets doivent avoir été achevés au cours des dix (10) dernières années ou être en cours de réalisation (avant la date de clôture des soumissions).</p> <p>ii. Les projets doivent satisfaire aux sections obligatoires indiquées dans la colonne des exigences de présentation des soumissions et avoir une portée et une taille semblables à celles précisées dans l'EDT.</p> <p>iii. Tout projet mentionné doit avoir une valeur de 5 millions de dollars canadiens ou plus.</p> <p>iv. Un exemple de projet peut s'appliquer à plus d'une section.</p>	<p>Le soumissionnaire (ou son sous-traitant)* doit fournir au moins un projet pour chacune des sections de l'EDT, comme suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Section 2 Gestion du programme 2. Section 3 Services de gestion de l'information et technologie de l'information 3. Section 4.4 Gestion du cycle de vie du matériel (GCVI) du Système d'alerte du Nord (SAN) et Plan de gestion du cycle de vie des installations (GCVI) 4. Section 4.33 Plan des services de maintien en puissance du SAN 5. Section 5 Maintenance des communications et de l'équipement électronique (C et E) 6. Section 6 Activités du SAN 7. Section 8 Logistique du ministère de la Défense nationale (MDN) 	Réussite/Échec

N° de l'invitation - Solicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		<p>8. Section 14 Fournir des services de gestion de la maintenance et d'ingénierie</p> <p>9. Section 16 Fournir des services de protection incendie</p> <p>10. Section 17 Fournir des services de gestion de l'environnement</p> <p>Pour chaque projet, il faut préciser les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Titre du projet• Valeur du projet• Durée du projet• Nom du client• Noms, titres et numéros de téléphone des références professionnelles• Rôle joué par le soumissionnaire dans le cadre du projet• Portée du projet• Mesure dans laquelle le projet est semblable ou pertinent pour ce qui est de la taille et de la portée par rapport aux sections indiquées.• Façon dont les sous-traitants ont été employés.	
	<p>*Aux fins de ce critère (expérience de l'entreprise) uniquement, le Canada tiendra compte de l'expérience du soumissionnaire ou de son sous-traitant proposé (mais non des deux). Toutefois, pour que l'expérience du sous-traitant soit acceptée, le</p>		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	<p>soumissionnaire devra, à la phase de la demande de soumissions et au cours de l'exécution de tout contrat ultérieur, continuer de fournir les services dudit sous-traitant, à moins d'avoir été autorisé à apporter un changement par l'autorité contractante. Le soumissionnaire (entrepreneur principal) restera responsable de l'exécution des travaux.</p> <p>En ce qui concerne l'expérience du sous-traitant, le soumissionnaire doit fournir une lettre du sous-traitant confirmant l'engagement de celui-ci à agir en tant que sous-traitant du soumissionnaire si le contrat relatif au SAN lui est attribué; si cette lettre n'est pas incluse dans la soumission à la date de clôture des soumissions, l'expérience du sous-traitant proposé ne sera pas prise en compte dans l'évaluation. L'entrepreneur principal continuera d'être responsable de l'exécution des travaux.</p>		
1.2	<p>Membres clés du personnel</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des informations concernant l'ensemble du personnel. Les membres clés du personnel sont les suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gestionnaire de programme;2. Gestionnaire des avantages pour les Inuits;3. Gestionnaire du maintien en puissance;4. Gestionnaire des opérations;5. Gestionnaire de la logistique;6. Agent de santé et de sécurité au travail;7. Agent de l'environnement;8. Gestionnaire des risques et des systèmes qualité;9. Chef de la sécurité;10. Planificateur d'activités du SAN;11. Agent des services d'incendie;12. Gestionnaire du parc de matériel mobile de soutien;13. Dirigeant principal de l'information. <p>Le personnel de soutien est répertorié dans les critères de compétences.</p> <p>Le soumissionnaire doit déterminer la dotation afin de respecter l'EDT.</p>	<p>Toutes les ressources en personnel doivent répondre aux exigences minimales relatives aux postes énumérées dans la section 2.11 de l'EDT</p>	<p>Réussite/Échec</p>

N° de l'invitation - Solicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

N° de réf. du client - Client Ref. No.

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Pour toutes les exigences de formation, un exemplaire du diplôme universitaire d'un établissement canadien reconnu ou d'un équivalent reconnu doit être fourni avec la soumission.		
--	--	--	--

EBAUCHÉ

Appendice 1, Section B de la Partie 4 : Expérience Cotée de l'Entreprise

Élément	Critères cotés	Exigence de présentation des soumissions	Schéma d'évaluation	Points possibles
2.1	Expérience cotée de l'entreprise Préciser dans quelle mesure les exemples sont comparables à l'EDT (taille, portée, valeur, complexité et autres renseignements pertinents).	<p>Décrire le ou les besoins satisfaits par le soumissionnaire (ou son sous-traitant)* dans la section 3 de l'EDT - Services de gestion de l'information et technologie de l'information.</p> <p>Les renseignements suivants devraient être fournis :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Une description des services démontrant comment et pourquoi leur nature et leur portée sont semblables à celles énoncées dans les exigences de l'EDT; b) La valeur annuelle et totale du contrat; c) Le nom, l'adresse et les numéros de téléphone d'une personne-ressource du client pour le besoin, ainsi que la durée du besoin. 	<p>0 point. Le besoin n'est pas comparable aux services décrits dans le chapitre pertinent de l'EDT. La taille, la valeur, la portée et la complexité sont inférieures à celles du besoin.</p> <p>25 points. Le besoin soumis est assez comparable au besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT. « Assez comparable » signifie qu'au moins une caractéristique (taille, portée, valeur et complexité) est identique à celle du besoin.</p> <p>50 points. Le besoin soumis est comparable au besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT. « Comparable » signifie que toutes les caractéristiques (taille, portée, valeur et complexité) sont identiques à celles du besoin.</p> <p>75 points. La taille, la portée, la valeur et la complexité du besoin sont supérieures à celles du besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT.</p>	Maximum de 75 points
2.2	Expérience cotée de l'entreprise Préciser dans quelle mesure les exemples sont comparables à l'EDT (taille, portée, valeur, complexité et	<p>Décrire le ou les besoins satisfaits par le soumissionnaire (ou son sous-traitant)* dans la section 4 de l'EDT intitulée Gestion du cycle de vie du matériel.</p>	<p>0 point. Le besoin n'est pas comparable aux services décrits dans le chapitre pertinent de l'EDT. La taille, la valeur, la portée et la complexité sont inférieures à celles du besoin.</p>	Maximum de 75 points

	autres renseignements pertinents).	<p>Les renseignements suivants devraient être fournis :</p> <p>a) Une description des services démontrant comment et pourquoi leur nature et leur portée sont semblables à celles énoncées dans les exigences de l'EDT;</p> <p>b) La valeur annuelle et totale du contrat;</p> <p>c) Le nom, l'adresse et les numéros de téléphone d'une personne-ressource du client pour le besoin, ainsi que la durée du besoin.</p>	<p>25 points. Le besoin soumis est assez comparable au besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT. « Assez comparable » signifie qu'au moins une caractéristique (taille, portée, valeur et complexité) est identique à celle du besoin.</p> <p>50 points. Le besoin soumis est comparable au besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT. « Comparable » signifie que toutes les caractéristiques (taille, portée, valeur et complexité) sont identiques à celles du besoin.</p> <p>75 points. La taille, la portée, la valeur et la complexité du besoin sont supérieures à celles du besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT.</p>	
2.3	Expérience cotée de l'entreprise Préciser dans quelle mesure les exemples sont comparables à l'EDT (taille, portée, valeur, complexité et autres renseignements pertinents).	<p>Décrire le ou les besoins satisfaits par le soumissionnaire (ou son sous-traitant)* dans la section 4 de l'EDT intitulée Génie du maintien en puissance.</p> <p>Les renseignements suivants devraient être fournis :</p> <p>a) Une description des services démontrant comment et pourquoi leur nature et leur portée sont semblables à celles énoncées dans les exigences de l'EDT;</p>	<p>0 point. Le besoin n'est pas comparable aux services décrits dans le chapitre pertinent de l'EDT. La taille, la valeur, la portée et la complexité sont inférieures à celles du besoin.</p> <p>25 points. Le besoin soumis est assez comparable au besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT. « Assez comparable » signifie qu'au moins une caractéristique (taille, portée, valeur et complexité) est identique à celle du besoin.</p>	Maximum de 75 points

N° de l'invitation - Solicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		<p>b) La valeur annuelle et totale du contrat;</p> <p>c) Le nom, l'adresse et les numéros de téléphone d'une personne-ressource du client pour le besoin, ainsi que la durée du besoin.</p>	<p>50 points. Le besoin soumis est comparable au besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT. « Comparable » signifie que toutes les caractéristiques (taille, portée, valeur et complexité) sont identiques à celles du besoin.</p> <p>75 points. La taille, la portée, la valeur et la complexité du besoin sont supérieures à celles du besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT..</p>	
2.4	<p>Expérience cotée de l'entreprise Préciser dans quelle mesure les exemples sont comparables à l'EDT (taille, portée, valeur, complexité et autres renseignements pertinents).</p>	<p>Décrire le ou les besoins satisfaits par le soumissionnaire (ou son sous-traitant)* dans la section 5 de l'EDT intitulée Mettre en œuvre et maintenir un programme de maintenance préventive des systèmes de radar et de communications.</p> <p>Les renseignements suivants devraient être fournis :</p> <p>a) Une description des services démontrant comment et pourquoi leur nature et leur portée sont semblables à celles énoncées dans les exigences de l'EDT;</p> <p>b) La valeur annuelle et totale du contrat;</p> <p>c) Le nom, l'adresse et les numéros de téléphone d'une personne-ressource</p>	<p>0 point. Le besoin n'est pas comparable aux services décrits dans le chapitre pertinent de l'EDT. La taille, la valeur, la portée et la complexité sont inférieures à celles du besoin.</p> <p>25 points. Le besoin soumis est assez comparable au besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT. « Assez comparable » signifie qu'au moins une caractéristique (taille, portée, valeur et complexité) est identique à celle du besoin.</p> <p>50 points. Le besoin soumis est comparable au besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT. « Comparable » signifie que toutes les caractéristiques (taille, portée, valeur et complexité) sont identiques à celles du besoin.</p>	Maximum de 75 points

N° de l'invitation - Solicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		du client pour le besoin, ainsi que la durée du besoin.	75 points. La taille, la portée, la valeur et la complexité du besoin sont supérieures à celles du besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT.	
2.5	Expérience cotée de l'entreprise Préciser dans quelle mesure les exemples sont comparables à l'EDT (taille, portée, valeur, complexité et autres renseignements pertinents).	<p>Décrire le ou les besoins satisfaits par le soumissionnaire (ou son sous-traitant)* dans la section 6 de l'EDT intitulée Activités du SAN.</p> <p>Les renseignements suivants devraient être fournis :</p> <p>a) Une description des services démontrant comment et pourquoi leur nature et leur portée sont semblables à celles énoncées dans les exigences de l'EDT;</p> <p>b) La valeur annuelle et totale du contrat;</p> <p>c) Le nom, l'adresse et les numéros de téléphone d'une personne-ressource du client pour le besoin, ainsi que la durée du besoin.</p>	<p>0 point. Le besoin n'est pas comparable aux services décrits dans le chapitre pertinent de l'EDT. La taille, la valeur, la portée et la complexité sont inférieures à celles du besoin.</p> <p>25 points. Le besoin soumis est assez comparable au besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT. « Assez comparable » signifie qu'au moins une caractéristique (taille, portée, valeur et complexité) est identique à celle du besoin.</p> <p>50 points. Le besoin soumis est comparable au besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT. « Comparable » signifie que toutes les caractéristiques (taille, portée, valeur et complexité) sont identiques à celles du besoin.</p> <p>75 points. La taille, la portée, la valeur et la complexité du besoin sont supérieures à celles du besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT.</p>	Maximum de 75 points
2.6	Expérience cotée de l'entreprise Préciser dans quelle mesure les exemples sont comparables à l'EDT	Décrire le ou les besoins satisfaits par le soumissionnaire (ou son sous-traitant)* dans la section 7 de l'EDT intitulée Gestion du parc de matériel mobile de soutien (MMS).	0 point. Le besoin n'est pas comparable aux services décrits dans le chapitre pertinent de l'EDT. La taille, la	Maximum de 75 points

N° de l'invitation - Solicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	(taille, portée, valeur, complexité et autres renseignements pertinents).	<p>Les renseignements suivants devraient être fournis :</p> <p>a) Une description des services démontrant comment et pourquoi leur nature et leur portée sont semblables à celles énoncées dans les exigences de l'EDT;</p> <p>b) La valeur annuelle et totale du contrat;</p> <p>c) Le nom, l'adresse et les numéros de téléphone d'une personne-ressource du client pour le besoin, ainsi que la durée du besoin.</p>	<p>valeur, la portée et la complexité sont inférieures à celles du besoin.</p> <p>25 points. Le besoin soumis est assez comparable au besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT. « Assez comparable » signifie qu'au moins une caractéristique (taille, portée, valeur et complexité) est identique à celle du besoin.</p> <p>50 points. Le besoin soumis est comparable au besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT. « Comparable » signifie que toutes les caractéristiques (taille, portée, valeur et complexité) sont identiques à celles du besoin.</p> <p>75 points. La taille, la portée, la valeur et la complexité du besoin sont supérieures à celles du besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT.</p>	
2.7	Expérience cotée de l'entreprise Préciser dans quelle mesure les exemples sont comparables à l'EDT (taille, portée, valeur, complexité et autres renseignements pertinents).	<p>Décrire le ou les besoins satisfaits par le soumissionnaire (ou son sous-traitant)* dans les sections 8 et 9 de l'EDT intitulées Logistique du MDN et Logistique de l'USAF (United States Air Force)</p> <p>Les renseignements suivants devraient être fournis :</p> <p>a) Une description des services démontrant comment et pourquoi leur nature et leur portée sont</p>	<p>0 point. Le besoin n'est pas comparable aux services décrits dans le chapitre pertinent de l'EDT. La taille, la valeur, la portée et la complexité sont inférieures à celles du besoin.</p> <p>25 points. Le besoin soumis est assez comparable au besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT. « Assez comparable » signifie qu'au moins une caractéristique (taille, portée, valeur et</p>	Maximum de 75 points

N° de l'invitation - Solicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		<p>semblables à celles énoncées dans les exigences de l'EDT;</p> <p>b) La valeur annuelle et totale du contrat;</p> <p>c) Le nom, l'adresse et les numéros de téléphone d'une personne-ressource du client pour le besoin, ainsi que la durée du besoin.</p>	<p>complexité) est identique à celle du besoin.</p> <p>50 points. Le besoin soumis est comparable au besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT. « Comparable » signifie que toutes les caractéristiques (taille, portée, valeur et complexité) sont identiques à celles du besoin.</p> <p>75 points. La taille, la portée, la valeur et la complexité du besoin sont supérieures à celles du besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT.</p>	
2.8	<p>Expérience cotée de l'entreprise Préciser dans quelle mesure les exemples sont comparables à l'EDT (taille, portée, valeur, complexité et autres renseignements pertinents).</p>	<p>Décrire le ou les besoins satisfaits par le soumissionnaire (ou son sous-traitant)* dans la section 10 de l'EDT intitulée Gestion du carburant en vrac.</p> <p>Les renseignements suivants devraient être fournis :</p> <p>a) Une description des services démontrant comment et pourquoi leur nature et leur portée sont semblables à celles énoncées dans les exigences de l'EDT;</p> <p>b) La valeur annuelle et totale du contrat;</p> <p>c) Le nom, l'adresse et les numéros de téléphone d'une personne-ressource</p>	<p>0 point. Le besoin n'est pas comparable aux services décrits dans le chapitre pertinent de l'EDT. La taille, la valeur, la portée et la complexité sont inférieures à celles du besoin.</p> <p>25 points. Le besoin soumis est assez comparable au besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT. « Assez comparable » signifie qu'au moins une caractéristique (taille, portée, valeur et complexité) est identique à celle du besoin.</p> <p>50 points. Le besoin soumis est comparable au besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT. « Comparable » signifie que toutes les caractéristiques (taille, portée, valeur et</p>	Maximum de 75 points

N° de l'invitation - Solicitation No.
XXXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXXX-XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		du client pour le besoin, ainsi que la durée du besoin.	complexité) sont identiques à celles du besoin. 75 points. La taille, la portée, la valeur et la complexité du besoin sont supérieures à celles du besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT.	
2.9	Expérience cotée de l'entreprise Préciser dans quelle mesure les exemples sont comparables à l'EDT (taille, portée, valeur, complexité et autres renseignements pertinents).	<p>Décrire le ou les besoins satisfaits par le soumissionnaire (ou son sous-traitant)* dans la section 11 de l'EDT intitulée Transport aérien.</p> <p>Les renseignements suivants devraient être fournis :</p> <p>a) Une description des services démontrant comment et pourquoi leur nature et leur portée sont semblables à celles énoncées dans les exigences de l'EDT;</p> <p>b) La valeur annuelle et totale du contrat;</p> <p>c) Le nom, l'adresse et les numéros de téléphone d'une personne-ressource du client pour le besoin, ainsi que la durée du besoin.</p>	<p>0 point. Le besoin n'est pas comparable aux services décrits dans le chapitre pertinent de l'EDT. La taille, la valeur, la portée et la complexité sont inférieures à celles du besoin.</p> <p>25 points. Le besoin soumis est assez comparable au besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT. « Assez comparable » signifie qu'au moins une caractéristique (taille, portée, valeur et complexité) est identique à celle du besoin.</p> <p>50 points. Le besoin soumis est comparable au besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT. « Comparable » signifie que toutes les caractéristiques (taille, portée, valeur et complexité) sont identiques à celles du besoin.</p> <p>75 points. La taille, la portée, la valeur et la complexité du besoin sont supérieures à celles du besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT.</p>	Maximum de 75 points
2.10	Expérience cotée de l'entreprise Préciser dans quelle mesure	Décrire le ou les besoins satisfaits par le soumissionnaire (ou son sous-traitant)* dans	0 point. Le besoin n'est pas comparable aux services décrits dans le	Maximum de 75 points

	les exemples sont comparables à l'EDT (taille, portée, valeur, complexité et autres renseignements pertinents).	<p>la section 14 de l'EDT intitulée Fournir des services de gestion de la maintenance et d'ingénierie.</p> <p>Les renseignements suivants devraient être fournis :</p> <p>a) Une description des services démontrant comment et pourquoi leur nature et leur portée sont semblables à celles énoncées dans les exigences de l'EDT;</p> <p>b) La valeur annuelle et totale du contrat;</p> <p>c) Le nom, l'adresse et les numéros de téléphone d'une personne-ressource du client pour le besoin, ainsi que la durée du besoin.</p>	<p>chapitre pertinent de l'EDT. La taille, la valeur, la portée et la complexité sont inférieures à celles du besoin.</p> <p>25 points. Le besoin soumis est assez comparable au besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT. « Assez comparable » signifie qu'au moins une caractéristique (taille, portée, valeur et complexité) est identique à celle du besoin.</p> <p>50 points. Le besoin soumis est comparable au besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT. « Comparable » signifie que toutes les caractéristiques (taille, portée, valeur et complexité) sont identiques à celles du besoin.</p> <p>75 points. La taille, la portée, la valeur et la complexité du besoin sont supérieures à celles du besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT.</p>	
2.11	Expérience cotée de l'entreprise Préciser dans quelle mesure les exemples sont comparables à l'EDT (taille, portée, valeur, complexité et autres renseignements pertinents).	<p>Décrire le ou les besoins satisfaits par le soumissionnaire (ou son sous-traitant)* dans la section 16 de l'EDT intitulée Fournir des services de protection contre les incendies.</p> <p>Les renseignements suivants devraient être fournis :</p> <p>a) Une description des services démontrant comment et pourquoi leur nature et leur portée sont</p>	<p>0 point. Le besoin n'est pas comparable aux services décrits dans le chapitre pertinent de l'EDT. La taille, la valeur, la portée et la complexité sont inférieures à celles du besoin.</p> <p>25 points. Le besoin soumis est assez comparable au besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT. « Assez comparable » signifie qu'au moins une caractéristique (taille, portée, valeur et</p>	Maximum de 75 points

N° de l'invitation - Solicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		<p>semblables à celles énoncées dans les exigences de l'EDT;</p> <p>b) La valeur annuelle et totale du contrat;</p> <p>c) Le nom, l'adresse et les numéros de téléphone d'une personne-ressource du client pour le besoin, ainsi que la durée du besoin.</p>	<p>complexité) est identique à celle du besoin.</p> <p>50 points. Le besoin soumis est comparable au besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT. « Comparable » signifie que toutes les caractéristiques (taille, portée, valeur et complexité) sont identiques à celles du besoin.</p> <p>75 points. La taille, la portée, la valeur et la complexité du besoin sont supérieures à celles du besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT.</p>	
2.12	<p>Expérience cotée de l'entreprise Préciser dans quelle mesure les exemples sont comparables à l'EDT (taille, portée, valeur, complexité et autres renseignements pertinents).</p>	<p>Décrire le ou les besoins satisfaits par le soumissionnaire (ou son sous-traitant)* dans la section 17 de l'EDT intitulée Fournir des services de gestion de l'environnement.</p> <p>Les renseignements suivants devraient être fournis :</p> <p>a) Une description des services démontrant comment et pourquoi leur nature et leur portée sont semblables à celles énoncées dans les exigences de l'EDT;</p> <p>b) La valeur annuelle et totale du contrat;</p> <p>c) Le nom, l'adresse et les numéros de téléphone d'une personne-ressource</p>	<p>0 point. Le besoin n'est pas comparable aux services décrits dans le chapitre pertinent de l'EDT. La taille, la valeur, la portée et la complexité sont inférieures à celles du besoin.</p> <p>25 points. Le besoin soumis est assez comparable au besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT. « Assez comparable » signifie qu'au moins une caractéristique (taille, portée, valeur et complexité) est identique à celle du besoin.</p> <p>50 points. Le besoin soumis est comparable au besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT. « Comparable » signifie que toutes les caractéristiques (taille, portée, valeur et</p>	Maximum de 75 points

N° de l'invitation - Solicitation No.
XXXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		du client pour le besoin, ainsi que la durée du besoin.	complexité) sont identiques à celles du besoin. 75 points. La taille, la portée, la valeur et la complexité du besoin sont supérieures à celles du besoin décrit dans le chapitre pertinent de l'EDT.	
	<p>*Toutefois, pour que l'expérience de l'entreprise du sous-traitant soit acceptée, le soumissionnaire devra, à la phase de la demande de soumissions et au cours de l'exécution de tout contrat ultérieur, continuer de fournir les services dudit sous-traitant à moins d'avoir été autorisé à apporter un changement par l'autorité contractante.</p> <p>En ce qui concerne l'expérience de l'entreprise du sous-traitant, le soumissionnaire doit fournir une lettre du sous-traitant confirmant l'engagement de celui-ci à agir en tant que sous-traitant du soumissionnaire si le contrat relatif au SAN lui est attribué; si cette lettre n'est pas incluse dans la soumission à la date de clôture des soumissions, l'expérience du sous-traitant proposé ne sera pas prise en compte dans l'évaluation. L'entrepreneur principal restera responsable de l'exécution des travaux.</p>			

Appendice 1, Section C de la Partie 4 : Critères Cotés

Élément	Critères cotés	Exigence de présentation des soumissions	Schéma d'évaluation	Points possibles
3.1	<p>Plan technique</p> <p>La réponse sera évaluée selon :</p> <ul style="list-style-type: none"> La mesure dans laquelle elle démontre que le soumissionnaire comprend et respecte les exigences de la section de l'EDT, notamment: <ul style="list-style-type: none"> les activités requises; les rôles et les responsabilités le caractère raisonnable, la faisabilité et l'efficacité du plan selon le Canada; le niveau de cohérence par rapport au reste de la proposition du soumissionnaire; 	<p>Le soumissionnaire devrait présenter un plan technique pour chaque section de l'annexe A*. Il est recommandé que chaque plan ne dépasse pas dix pages.</p> <p>Le plan technique doit comprendre une description de l'approche recommandée pour l'achèvement des travaux dans chaque sous-section, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> une explication de la façon dont le plan répondra à chaque élément de la section des exigences énoncé dans la section pertinente de l'EDT; la détermination des possibilités de réaliser des économies et d'apporter des améliorations à la durabilité, et la stratégie permettant de produire ces résultats; <p>une version abrégée du plan de projet qui comprendra les activités requises dans la section et la manière dont elles seront mises en œuvre.</p>	<p>0 point. Ne démontre pas une compréhension des exigences et ne remplit pas suffisamment le critère.</p> <p>20 points. Démonstre une compréhension limitée des exigences dans certains domaines, ce qui signifie que plusieurs exigences ne sont pas remplies adéquatement ou que les descriptions sont générales et non propres au projet.</p> <p>30 points. Démonstre une compréhension incomplète des exigences ainsi que des buts et objectifs généraux, ce qui signifie que la plupart des exigences ont été remplies ou qu'elles ont toutes été remplies, mais qu'il manque certaines informations ou des détails.</p> <p>40 points. Démonstre une très bonne compréhension des exigences ainsi que des buts et objectifs généraux, ce qui signifie que toutes les exigences sont remplies, mais qu'il manque quelques informations.</p> <p>50 points. Démonstre une excellente compréhension des</p>	Maximum de 50 points par section

			exigences ainsi que des buts et objectifs généraux. Le soumissionnaire traite très clairement toutes les exigences établies.	
3.2	<p>Plan de dotation</p> <p>La réponse sera évaluée selon :</p> <ul style="list-style-type: none"> la mesure dans laquelle elle démontre que le soumissionnaire comprend et respecte les exigences de l'annexe; la mesure dans laquelle l'approche comprend un plan complet et réalisable pour résoudre tous les problèmes de dotation, en cas de besoin; la mesure dans laquelle différentes stratégies sont efficacement utilisées; le caractère raisonnable, la faisabilité et l'efficacité du plan de dotation selon le Canada. 	<p>Le soumissionnaire doit soumettre un plan de dotation en annexe au plan technique pour la section correspondante de l'annexe A. Il est recommandé que chaque plan ne comporte pas plus de 10 pages.</p> <p>Le plan de dotation devrait contenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> tout le personnel nécessaire pour répondre aux exigences de la section de l'EDT; le plan devrait souligner si le personnel assumera plusieurs rôles; la stratégie de formation initiale et récurrente permettant de s'assurer que le personnel comprend et respecte toutes les politiques et tous les règlements de sécurité pertinents, et la fourniture aux employés des ressources et du matériel appropriés pour leur permettre d'exécuter leurs tâches respectives; 	<p>0 point. Ne démontre pas une compréhension des exigences et ne remplit pas suffisamment le critère.</p> <p>20 points. Démonstre une compréhension limitée des exigences dans certains domaines, ce qui signifie que plusieurs exigences ne sont pas remplies adéquatement ou que les descriptions sont générales et non propres au projet.</p> <p>30 points. Démonstre une compréhension incomplète des exigences ainsi que des buts et objectifs généraux, ce qui signifie que la plupart des exigences ont été remplies ou qu'elles ont toutes été remplies, mais qu'il manque certaines informations ou des détails.</p> <p>40 points. Démonstre une très bonne compréhension des</p>	Maximum de 50 points par section

N° de l'invitation - Solicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		<ul style="list-style-type: none"> la liste de tous les obstacles qui pourraient empêcher le soumissionnaire de réaliser le plan proposé et les stratégies pour réduire ces risques. En l'absence de risques, inscrire S. O.; le plan d'urgence pour minimiser les interruptions de service en raison de la non-disponibilité de la main-d'œuvre après l'attribution du contrat en raison, entre autres, de grèves ou d'une augmentation des possibilités d'emploi au niveau local. 	<p>exigences ainsi que des buts et objectifs généraux, ce qui signifie que toutes les exigences sont remplies, mais qu'il manque de petites informations.</p> <p>50 points. Démontre une excellente compréhension des exigences ainsi que des buts et objectifs généraux, ce qui signifie que toutes les exigences sont remplies et que la réponse est très claire.</p>	
	* Remarque : Les soumissionnaires n'ont pas besoin de présenter un plan technique et un plan de dotation pour les sections 1 et 12 de l'EDT à l'annexe A.			
3.3	<p>Modèle de gouvernance</p> <p>La réponse sera évaluée en fonction de la mesure dans laquelle le soumissionnaire démontre que son modèle de gouvernance de projet est logique, robuste, reproductible et capable de répondre aux exigences, notamment les suivantes :</p> <p>l'efficacité globale du modèle de gouvernance pour ce qui est de satisfaire aux exigences;</p>	<p>Le soumissionnaire doit présenter un modèle de gouvernance du projet prouvant que son cadre décisionnel est logique, rigoureux et reproductible. On recommande de ne pas dépasser cinq (5) pages pour ce modèle.</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure les éléments suivants dans sa soumission :</p> <p>a) hiérarchie claire des responsabilités;</p>	<p>0 point. Les renseignements fournis sont insuffisants pour répondre adéquatement aux critères. Par renseignements « insuffisants », on entend soit un modèle de gouvernance du projet qui ne permet pas de répondre aux exigences, soit une description dans laquelle plusieurs renseignements sont manquants.</p> <p>40 points. Le modèle de gouvernance du projet est</p>	Maximum de 100 points

N° de l'invitation - Solicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	la mesure dans laquelle le modèle de gouvernance gère efficacement les risques.	<p>b) intégration des différents domaines fonctionnels qui participent à la prestation des services;</p> <p>c) gestion efficace des risques;</p> <p>d) sensibilité de l'entreprise aux problèmes qui pourraient survenir et aux demandes qui pourraient être formulées tout au long de la durée du contrat.</p>	<p>incomplet, mais susceptible de répondre aux exigences. Par « incomplet », on entend un modèle qui comprend la plupart des éléments énoncés, mais pas tous, et qui comprend des lacunes notables.</p> <p>70 points. Le modèle de gouvernance du projet est très bon, adapté aux besoins et parfaitement capable de répondre aux exigences. Par « très bon », on entend un modèle qui aborde tous les éléments énoncés. Lacunes mineures.</p> <p>100 points. Le modèle de gouvernance du projet est excellent, adapté aux besoins et plus que capable de répondre aux exigences. Par « plus que capable de répondre aux exigences », on entend un modèle qui tient très clairement compte de tous les éléments énoncés.</p>	
3.4	<p>Autorisations de tâches (AT)</p> <p>La réponse sera évaluée en fonction de son exhaustivité et compte tenu de :</p>	<p>Il est recommandé de ne pas dépasser XXX pages. Le soumissionnaire devrait décrire l'approche qu'il propose pour réaliser le contenu des autorisations de</p>	<p>0 point. Les renseignements fournis sont insuffisants pour répondre adéquatement au critère. Par « insuffisants », on entend que le besoin n'est pas</p>	Maximum de 40 points

	<ul style="list-style-type: none"> la mesure dans laquelle l'approche répond aux exigences de ce document et de l'EDT; la mesure dans laquelle l'approche est réellement associée à la qualité, à la santé et à la sécurité, et à la satisfaction de la clientèle; la faisabilité de l'approche; la mesure dans laquelle l'approche fournit le meilleur rapport qualité-prix au Canada; la mesure dans laquelle les différentes catégories de projets et les divers emplacements géographiques sont abordés efficacement. 	<p>tâches décrites dans la présente demande de soumissions, notamment pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> le régime de prestation de services proposé et comment il fera en sorte que les projets de l'autorité technique soient exécutés dans le respect des délais, de la portée et du budget; la méthode de prestation des services à fournir (c.-à-d. ressources internes ou externes), le plan logistique, la planification des ressources et la façon dont ces éléments offrent le meilleur rapport qualité-prix au Canada; l'approche adoptée par le soumissionnaire pour adapter ses processus et ses outils de réalisation et de gestion de projets aux différentes catégories de projets de l'autorité technique décrites dans l'EDT, en tenant compte de leur complexité et du risque associé; l'approche adoptée pour soutenir l'autorité technique du point de vue de la gestion des contrats. l'approche adoptée pour appuyer les projets réalisés par d'autres, comme Construction de Défense Canada 	<p>bien compris du tout ou mal compris et que plusieurs renseignements sont manquants.</p> <p>16 points. Décrit une approche incomplète pour exécuter des demandes de travaux supplémentaires qui pourraient être en mesure de répondre aux exigences. Une approche incomplète est définie comme une approche qui comprend la plupart des éléments énoncés, mais pas tous, et qui comprend des lacunes notables.</p> <p>28 points. Décrit une très bonne approche de réalisation des demandes de travaux supplémentaires qui est adaptée aux besoins et qui devrait permettre de répondre aux exigences. Par « très bonne approche », on entend une approche qui aborde tous les éléments énoncés, mais qui comprend des lacunes mineures.</p> <p>40 points. Démontre une approche à la fois excellente et efficace de réalisation des demandes de travaux supplémentaires, adaptée et permettant amplement de satisfaire aux exigences. Par</p>	
--	--	--	---	--

		(CDC), les unités en visite ou d'autres entrepreneurs.	« approche à la fois excellente et efficace », on entend une approche qui tient très clairement compte de tous les éléments énoncés.	
3.5	<p>Reconstitution des emplacements de radar à longue portée</p> <p>La réponse sera évaluée en fonction de son exhaustivité et compte tenu de :</p> <ul style="list-style-type: none"> la faisabilité de l'approche; la mesure dans laquelle l'approche fournit le meilleur rapport qualité-prix au Canada; la mesure dans laquelle elle démontre que le soumissionnaire comprend les travaux de F et E requis par le contrat 	<p>Le soumissionnaire doit décrire son approche à l'égard de la reconstitution à temps plein des emplacements de radar à longue portée. On recommande que ce plan ne compte pas plus de XXX pages.</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure les éléments suivants dans son plan :</p> <ul style="list-style-type: none"> son approche de la gestion des niveaux de dotation garantissant que tous les aspects du contrat sont respectés; la liste de tous les obstacles qui pourraient empêcher le soumissionnaire de réaliser le plan proposé et les stratégies pour réduire ces risques. En l'absence de risques, inscrire S. O.; son approche de l'utilisation des biens à voilure fixe et tournante pour appuyer l'accès au site et l'approvisionnement; <p>son approche de l'exécution des routines d'entretien préventif et correctif tout au long de l'année</p>	<p>0 point. Les renseignements fournis sont insuffisants pour répondre adéquatement aux critères. Par renseignements « insuffisants », on entend soit un plan de reconstitution des emplacements de radar à longue portée qui ne permet pas de répondre aux exigences, soit une description dans laquelle plusieurs renseignements sont manquants.</p> <p>40 points. Le plan de reconstitution des emplacements de radar à longue portée est incomplet, mais peut être en mesure de répondre à l'exigence. Par « incomplet », on entend un modèle qui comprend la plupart des éléments énoncés, mais pas tous, et qui comprend des lacunes notables.</p> <p>70 points. Le plan de reconstitution des emplacements de radar à longue portée est très bon, adapté aux besoins et parfaitement capable de répondre</p>	Maximum de 100 points

N° de l'invitation - Solicitation No.
XXXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

			<p>aux exigences. Par « très bon », on entend un modèle qui aborde tous les éléments énoncés. Lacunes mineures.</p> <p>100 points. Le plan de reconstitution des emplacements de radar à longue portée est excellent, adapté aux besoins et plus que capable de répondre aux exigences. Par « plus que capable de répondre aux exigences », on entend un modèle qui tient très clairement compte de tous les éléments énoncés.</p>	
--	--	--	---	--

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Appendice 2 de la Partie 4 – Évaluation Avantages Pour les Inuits obligatoire et cotée

Appendice 2 – Section A de la Partie 4 – Exigences Obligatoires Relatives aux Avantages Pour les Inuits (EOAI)

Élément	Catégorie	Réussite/Échec																
1.0	Critères des exigences obligatoires relatives aux avantages pour les Inuits (EOAI)																	
1.1	<p>Le soumissionnaire doit fournir un Plan d'avantages pour les Inuits (EOAI-1) dans sa soumission conformément aux exigences énoncées à l'annexe D, et doit inclure suffisamment de détails pour démontrer comment les exigences obligatoires relatives aux avantages pour les Inuits énumérées à l'annexe D seront respectées et inclure un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures qu'il propose de prendre pour respecter les EOAI pendant la durée du contrat. Le Plan d'avantages pour les Inuits (AI) devrait comprendre des sous-plans distincts pour l'emploi des Inuits et un plan de sous-traitance pour les entreprises inuites ou appartenant à des Inuits.</p> <table><tr><th>Exemple</th><th>Année 1</th><th>Année 3</th><th>Année 5</th></tr><tr><td>Valeur totale du contrat</td><td>1,000,000 \$ (a)</td><td>1,200,000 \$</td><td>1,300,000 \$</td></tr><tr><td>Valeur Sans AI</td><td>850,000 \$ (b)</td><td>1,008,000 \$</td><td>1,069,000 \$</td></tr><tr><td>Valeur des AI</td><td>150,000 \$ (c) ou 15%</td><td>192,000 \$ ou 16%</td><td>221,000 \$ ou 17%</td></tr></table> <p>REMARQUE : Les engagements doivent exclure les travaux effectués dans le cadre d'autorisations de tâches, toutes les activités réalisées à l'aide des fonds du Programme de formation et de perfectionnement des Inuits (PFPI), les bénéfices et les taxes.</p> <p>Le plan d'emploi des Inuits (EOAI-2 et EOAI-4) doit démontrer et détailler comment le soumissionnaire entend optimiser l'emploi de travailleurs inuits, ainsi que le montant en dollars et le pourcentage de bénéficiaires inuits que chaque poste créera. Le plan d'emploi des Inuits traitera de la manière dont l'emploi des bénéficiaires inuits sera géré et comprendra les éléments suivants:</p> <ul style="list-style-type: none">la liste des catégories et des postes qui seront dotés par des bénéficiaires inuits;une ventilation des coûts, ainsi que la valeur en dollars et le pourcentage de postes qui seront occupés par des bénéficiaires inuits;la description, les heures et la durée du travail à effectuer pour chaque poste susceptible d'être occupé par des bénéficiaires inuits;la possibilité de perfectionnement des compétences;l'expérience à acquérir;la durabilité des emplois et les stratégies des ressources humaines pour l'embauche, le maintien en poste, la planification de la relève et la gestion du personnel inuit;	Exemple	Année 1	Année 3	Année 5	Valeur totale du contrat	1,000,000 \$ (a)	1,200,000 \$	1,300,000 \$	Valeur Sans AI	850,000 \$ (b)	1,008,000 \$	1,069,000 \$	Valeur des AI	150,000 \$ (c) ou 15%	192,000 \$ ou 16%	221,000 \$ ou 17%	Réussite/Échec
Exemple	Année 1	Année 3	Année 5															
Valeur totale du contrat	1,000,000 \$ (a)	1,200,000 \$	1,300,000 \$															
Valeur Sans AI	850,000 \$ (b)	1,008,000 \$	1,069,000 \$															
Valeur des AI	150,000 \$ (c) ou 15%	192,000 \$ ou 16%	221,000 \$ ou 17%															

N° de l'invitation - Solicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	<ul style="list-style-type: none">la liste des titres de poste liés aux descriptions de poste des superviseurs ou des gestionnaires, comme l'indique le plan d'emploi des Inuits, ainsi que la valeur en dollars et le pourcentage des avantages pour les Inuits que chaque poste créera;toute autre information qui démontrera de quelle façon cette exigence obligatoire sera atteinte. <table><tr><th>Exemple</th><th>Année 1</th><th>Année 3</th><th>Année 5</th></tr><tr><td>Valeur totale de la main-d'œuvre</td><td>500,000 \$ (a)</td><td>500,000 \$</td><td>500,000 \$</td></tr><tr><td>Valeur de la main-d'œuvre non inuite</td><td>390,000 \$ (b)</td><td>385,000 \$</td><td>380,000 \$</td></tr><tr><td>Valeur de la main-d'œuvre inuite</td><td>110,000 \$ (c) ou 22%</td><td>115,000 \$ ou 23%</td><td>120,000 \$ ou 24%</td></tr></table> <p>REMARQUE : Les engagements envers la main-d'œuvre doivent exclure les travaux effectués dans le cadre d'autorisations de tâches, les activités relatives à la main-d'œuvre réalisées à l'aide des fonds du PFPI, les coûts, bénéfices et taxes des sous-traitants des entreprises inuites ou appartenant à des Inuits.</p>	Exemple	Année 1	Année 3	Année 5	Valeur totale de la main-d'œuvre	500,000 \$ (a)	500,000 \$	500,000 \$	Valeur de la main-d'œuvre non inuite	390,000 \$ (b)	385,000 \$	380,000 \$	Valeur de la main-d'œuvre inuite	110,000 \$ (c) ou 22%	115,000 \$ ou 23%	120,000 \$ ou 24%	
Exemple	Année 1	Année 3	Année 5															
Valeur totale de la main-d'œuvre	500,000 \$ (a)	500,000 \$	500,000 \$															
Valeur de la main-d'œuvre non inuite	390,000 \$ (b)	385,000 \$	380,000 \$															
Valeur de la main-d'œuvre inuite	110,000 \$ (c) ou 22%	115,000 \$ ou 23%	120,000 \$ ou 24%															
1.2	<p><u>Le plan de sous-traitance à des entreprises inuites ou appartenant à des Inuits (EOAI-3)</u> doit fournir suffisamment de détails pour démontrer comment le soumissionnaire entend maximiser le recours à la sous-traitance d'entreprises inuites ou de sociétés appartenant à des Inuits. Le plan de sous-traitance doit :</p> <ul style="list-style-type: none">présenter des engagements à embaucher des sous-traitants inscrits au registre des entreprises inuites du Nunavut pour les travaux effectués dans la région désignée du Nunavut, sur la liste des entreprises inuvaluites pour les travaux effectués dans la région désignée du Nunavut et dans le répertoire des entreprises du Nunatsiavut pour les travaux effectués dans la région désignée du Nunatsiavut.si le soumissionnaire propose de faire appel à une entreprise inuite ou à une société appartenant à des Inuits sous-traitante d'une région désignée pour effectuer des travaux dans une autre région désignée, fournir une explication détaillée pour justifier sa proposition;comprendre une description des travaux qui seront effectués par chaque entreprise inuite ou société appartenant à des Inuits sous-traitante;détailler la manière dont seront gérées les entreprises inuites, du développement de sources d'approvisionnement à l'administration;décrire en détail tout développement de nouvelles sources d'approvisionnement ou de nouvelles capacités.indiquer et énumérer les travaux que les entreprises inuites ou les sociétés appartenant à des Inuits (y compris les sous-traitants non inuits) ont l'intention d'effectuer, par valeur monétaire et par pourcentage.toute autre information qui démontrera de quelle façon cette exigence obligatoire sera atteinte. <p>Les soumissionnaires doivent s'engager à embaucher des entreprises inuites ou des sociétés appartenant à des Inuits conformément aux dispositions suivantes :</p>	Réussite/Échec																

N° de l'invitation - Solicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	<table><tr><td>Exemple:</td><td></td></tr><tr><td>Valeur du contrat : [doit être égale à (b) + (c) + (d)]</td><td>100,000 \$</td></tr><tr><td>Valeur de l'entrepreneur principal</td><td>50,000 \$ (b)</td></tr><tr><td>Valeur des sous-traitants non inscrits au registre des entreprises</td><td>15,000 \$ (c)</td></tr><tr><td>Valeur des sous-traitants inscrits au registre des entreprises</td><td>35,000 \$ (d)</td></tr></table> <p>Les entreprises inuites ou les sociétés appartenant à des Inuits sous-traitantes doivent être celles qui effectueront les travaux et fourniront les biens.</p> <p>Si le soumissionnaire (entrepreneur principal) est une entreprise inuite ou une société appartenant à des Inuits, les coûts de sous-traitance sont admissibles à ce titre, ou s'il s'agit d'une coentreprise, le montant proportionnel à la quantité de travail effectué par l'entreprise inuite ou la société appartenant à des Inuits (moins la main-d'œuvre prévue dans les EOAI-2 et EOAI-4 du plan d'emploi) doit alors être inclus.</p> <p>Les sous-traitants proposés à titre d'entreprise inuite ou de société appartenant à des Inuits sous-traitante doivent être en règle dans le registre des entreprises inuites pour la durée du contrat sous-traité, dans son intégralité.</p> <p>REMARQUE : Les engagements envers les entreprises inuites ou les sociétés appartenant à des Inuits doivent exclure les travaux effectués dans le cadre d'autorisations de tâches, toutes les activités réalisées à l'aide des fonds du PFPI, les bénéfices et les taxes.</p> <p>Pour obtenir une liste complète des entreprises inuites, ainsi que des renseignements sur les biens et services qu'elles fournissent dans le cadre de marchés publics, veuillez consulter la base de données du registre des entreprises inuites du Nunavut (en anglais) http://inuitfirm.tunngavik.com; la Liste des entreprises inuvialuites (en anglais) https://www.irc.inuvialuit.com/business/inuvialuit-business-list-ib/ et le répertoire des entreprises du Nunatsiavut (en anglais) https://business.nunatsiavut.com/business-directory/</p>	Exemple:		Valeur du contrat : [doit être égale à (b) + (c) + (d)]	100,000 \$	Valeur de l'entrepreneur principal	50,000 \$ (b)	Valeur des sous-traitants non inscrits au registre des entreprises	15,000 \$ (c)	Valeur des sous-traitants inscrits au registre des entreprises	35,000 \$ (d)	
Exemple:												
Valeur du contrat : [doit être égale à (b) + (c) + (d)]	100,000 \$											
Valeur de l'entrepreneur principal	50,000 \$ (b)											
Valeur des sous-traitants non inscrits au registre des entreprises	15,000 \$ (c)											
Valeur des sous-traitants inscrits au registre des entreprises	35,000 \$ (d)											
1.3	<u>Programme de formation et de perfectionnement des Inuits (PFPI)</u> <p>Le soumissionnaire doit fournir un plan de formation et de perfectionnement des Inuits (EOAI-5) dans sa soumission conformément aux exigences de l'annexe D, et doit inclure suffisamment de détails pour démontrer comment le PFPI sera réalisé.</p>	Réussite/Échec										

N° de l'invitation - Solicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	<p>Le Canada fournira jusqu'à 2,5 millions de dollars en financement pour les activités approuvées du PFPI pour chaque année du contrat, comme l'indique l'annexe D. Les activités réalisées à l'aide des fonds du PFPI sont exclues des calculs des engagements contractuels envers les avantages pour les Inuits.</p> <p>Le PFPI devrait comprendre un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures qu'il propose de prendre pour réaliser le programme pendant la durée du contrat.</p>	
1.4	<p><u>Tableaux de transactions</u></p> <p>Le soumissionnaire doit préparer et fournir les tableaux de transactions figurant ci-dessous à l'appendice 2, section C de la partie 4, pour chaque EOAI énumérée à l'annexe D, étoffés pour chaque année, en détaillant l'avantage, le montant exprimé en dollars et en pourcentage.</p> <p>Les pourcentages et les coûts totaux indiqués dans les tableaux de transactions doivent être conformes aux pourcentages et aux données détaillées sur les coûts et les prix fournis aux l'appendice 3 de la partie 4, jointe sous forme de feuille de calcul Excel séparée. et les tableaux financiers de l'annexe B.</p>	Réussite/Échec

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Appendice 2, Section B de la Partie 4 : Exigences Cotées Relatives aux Avantages pour les Inuits

Élément	Catégorie	Points Possibles
2.0	Critères s'appliquant aux avantages pour les Inuits – Cotés	
2.1	Emploi de travailleurs inuits : Embauche de bénéficiaires inuits pour l'exécution des travaux du contrat en plus des exigences obligatoires relatives aux avantages pour les Inuits (EOAI) énumérées à l'annexe D. *Ce critère vaut 10 % des points possibles dans l'évaluation de la soumission.	
2.1.1	Engagement envers l'emploi des Inuits Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement ferme à maximiser le recrutement et l'emploi de bénéficiaires inuits dans l'exécution des travaux prévus au contrat, en plus des pourcentages prévus pour réaliser les EOAI-2 et EOAI-4 énumérées à l'annexe D. EOAI-2 = 22 %. Cinq points par pourcentage supplémentaire au-delà de l'EOAI-2 seront attribués en fonction d'un pourcentage du total des points possibles Exemples: 26% - (26%-22%=4%) x 5 = 20 points au total. 27% ou plus = 30 points au total. REMARQUE : L'engagement envers l'emploi des Inuits doit exclure les travaux effectués dans le cadre d'autorisations de tâches, les activités relatives à la main-d'œuvre réalisées à l'aide des fonds du PFPI, la sous-traitance à des entreprises inuites ou appartenant à des Inuits, les bénéfices et les taxes	/30
2.1.2	Emploi des Inuits – Documentation à l'appui Les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer de manière exhaustive dans le plan d'emploi des Inuits et dans les tableaux de transactions au appendice 2, section C ci-dessous, comment ils respecteront le pourcentage de main-d'œuvre en plus des EOAI énumérées à l'annexe D. Le simple fait d'indiquer un engagement en pourcentage ne suffit pas pour obtenir des points. Le plan d'emploi des Inuits doit comprendre :	/20

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	<ul style="list-style-type: none">la liste des postes et des catégories qui seront pourvus par des bénéficiaires inuits;la valeur en dollars et le pourcentage de postes qui seront pourvus par des bénéficiaires inuits;la description, les heures et la durée du travail à effectuer pour chaque poste susceptible d'être occupé par des bénéficiaires inuits;la possibilité de perfectionnement des compétences;l'expérience à acquérir;la durabilité des emplois et les stratégies des ressources humaines pour l'embauche, le maintien en poste, la planification de la relève et la gestion du personnel inuit;la liste des titres de poste liés aux descriptions de poste des superviseurs ou des gestionnaires, comme l'indique le plan d'emploi des Inuits, ainsi que la valeur en dollars et le pourcentage des avantages pour les Inuits que chaque poste créera;toute autre information qui démontrera de quelle façon cette exigence obligatoire sera atteinte. <p>Calcul des points pour les travailleurs inuits – Documents justificatifs :</p> <p>0 – obtient 0 % de la pondération attribuée au critère 1 – obtient 0 % de la pondération attribuée au critère 2 – obtient 20 % de la pondération attribuée au critère 3 – obtient 50 % de la pondération attribuée au critère 4 – obtient 100 % de la pondération attribuée au critère</p> <p>0 Les documents justificatifs fournis par le soumissionnaire ne se rapportaient pas au critère ou le soumissionnaire a négligé de fournir une réponse. 1 Les documents justificatifs du soumissionnaire démontrent une certaine compréhension du critère. La démarche proposée présente des lacunes et ne répondrait probablement pas aux exigences. 2 Les documents justificatifs du soumissionnaire démontrent une compréhension adéquate du critère. L'approche proposée présente des faiblesses mineures et répondrait probablement à la plupart des exigences. 3 Les documents justificatifs du soumissionnaire démontrent une très bonne compréhension du critère. L'approche proposée ne présente aucune faiblesse importante et est susceptible de répondre à toutes les exigences. 4 Les documents justificatifs du soumissionnaire démontrent une compréhension d'expert du critère. L'approche proposée ne présente aucune lacune apparente et est susceptible de donner d'excellents résultats.</p>	
2.1.3	Total des points possibles pour l'emploi de travailleurs inuits	/50

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.2	<p><u>Propriété inuite (de l'entrepreneur principal ou des fournisseurs et des sous-traitants) :</u></p> <p>Recours à des entrepreneurs principaux ou à des sous-traitants qui sont des entreprises inuites ou appartenant à des Inuits inscrites dans la base de données du registre des entreprises inuites du Nunavut (en anglais) http://inuitfirm.tunngavik.com, sur la Liste des entreprises inuvialuites (en anglais) https://www.irc.inuvialuit.com/business/inuvialuit-business-list-ib/ et dans le répertoire des entreprises du Nunatsiavut (en anglais) https://business.nunatsiavut.com/business-directory/</p> <p>*Ce critère vaut 10 % des points possibles dans l'évaluation de la soumission.</p>									
2.2.1	<p><u>Engagement envers la propriété inuite:</u></p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement ferme à maximiser le recours à des entreprises inuites ou appartenant à des Inuits pour les travaux prévus au contrat, afin d'atteindre les EOAI-1 et EOAI-3 énumérées à l'annexe D.</p> <p>Des points seront attribués au prorata du pourcentage du total des points possibles :</p> <p>(d) / (a) X 100 = % X points possibles = points attribués</p> <p>Exemple:</p> <table><tr><td>Valeur du contrat : [doit être égale à (b) + (c) + (d)]</td><td>100,000 \$ (a)</td></tr><tr><td>Valeur de l'entrepreneur principal</td><td>50,000 \$ (b)</td></tr><tr><td>Valeur des sous-traitants non inscrits au registre des entreprises</td><td>15,000 \$ (c)</td></tr><tr><td>Valeur des sous-traitants inscrits au registre des entreprises</td><td>35,000 \$ (d)</td></tr></table> <p>\$35,000 / \$100,000 X 100 = 35% X 40 = 14 points attribués</p> <p>REMARQUE : L'engagement doit exclure les travaux effectués dans le cadre d'autorisations de tâches, toutes les activités réalisées à l'aide des fonds du PFPI, les bénéfices et les taxes</p>	Valeur du contrat : [doit être égale à (b) + (c) + (d)]	100,000 \$ (a)	Valeur de l'entrepreneur principal	50,000 \$ (b)	Valeur des sous-traitants non inscrits au registre des entreprises	15,000 \$ (c)	Valeur des sous-traitants inscrits au registre des entreprises	35,000 \$ (d)	/40
Valeur du contrat : [doit être égale à (b) + (c) + (d)]	100,000 \$ (a)									
Valeur de l'entrepreneur principal	50,000 \$ (b)									
Valeur des sous-traitants non inscrits au registre des entreprises	15,000 \$ (c)									
Valeur des sous-traitants inscrits au registre des entreprises	35,000 \$ (d)									
2.2.2	<p><u>Propriété inuite (de l'entrepreneur principal ou des sous-traitants) – Documents justificatifs</u></p> <p>Le soumissionnaire doit expliquer et démontrer de manière exhaustive, dans le plan de sous-traitance des Inuits et dans les tableaux de transactions au appendice 2, section C, ci-dessous, comment il respectera les pourcentages de sous-traitance à des entreprises inuites ou à des sociétés appartenant à des Inuits en plus des EOAI-1 et EOAI-3 énumérées à l'annexe D. Le simple fait d'indiquer un engagement en pourcentage ne suffit pas pour obtenir des points.</p>	/10								

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les entreprises inuites ou les sociétés appartenant à des Inuits sous-traitantes doivent être les entreprises qui effectueront le travail et fourniront les biens

Le soumissionnaire doit expliquer en détail, dans le plan de sous-traitance obligatoire à des entreprises inuites ou à des sociétés appartenant à des Inuits, et démontrer, dans les tableaux de transactions remplis énumérés à l'annexe D, les pourcentages utilisés pour satisfaire aux EOAI et les pourcentages admissibles aux critères d'évaluation cotés. Il ne suffit pas d'indiquer un engagement en pourcentage pour obtenir des points.

Le plan de sous-traitance à des entreprises inuites ou à des sociétés appartenant à des Inuits doit :

- prévoir des engagements à embaucher des sous-traitants inscrits au registre des entreprises inuites du Nunavut pour les travaux effectués dans la région désignée du Nunavut, sur la liste des entreprises inuvialuites pour les travaux effectués dans la région désignée du Nunavut et dans le répertoire des entreprises du Nunatsiavut pour les travaux effectués dans la région désignée du Nunatsiavut.
- si le soumissionnaire propose de faire appel à une entreprise inuite ou à une société appartenant à des Inuits sous-traitante d'une région désignée pour effectuer des travaux dans une autre région désignée, fournir une explication détaillée pour justifier sa proposition;
- comprendre une description des travaux qui seront effectués par chaque entreprise inuite ou société appartenant à des Inuits sous-traitante;
- détailler la manière dont seront gérées les entreprises inuites, du développement de sources d'approvisionnement à l'administration;
- décrire en détail tout développement de nouvelles sources d'approvisionnement ou de nouvelles capacités;
- indiquer et énumérer les travaux que les entreprises inuites ou les sociétés appartenant à des Inuits (y compris les sous-traitants non inuits) ont l'intention d'effectuer, par valeur monétaire et par pourcentage;
- toute autre information qui démontrera de quelle façon cette exigence obligatoire sera atteinte.

Calcul des points pour le plan de sous-traitance à des entreprises inuites ou appartenant à des Inuits – Documents justificatifs :

- 0 – obtient 0 % de la pondération attribuée au critère
- 1 – obtient 0 % de la pondération attribuée au critère
- 2 – obtient 20 % de la pondération attribuée au critère
- 3 – obtient 50 % de la pondération attribuée au critère
- 4 – obtient 100 % de la pondération attribuée au critère

- 0 Les documents justificatifs fournis par le soumissionnaire ne se rapportaient pas au critère ou le soumissionnaire a négligé de fournir une réponse.
- 1 Les documents justificatifs du soumissionnaire démontrent une certaine compréhension du critère. La démarche proposée présente des lacunes et ne répondrait probablement pas aux exigences.
- 2 Les documents justificatifs du soumissionnaire démontrent une compréhension adéquate du critère. L'approche proposée présente des faiblesses mineures et répondrait probablement à la plupart des exigences.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	3 Les documents justificatifs du soumissionnaire démontrent une très bonne compréhension du critère. L'approche proposée ne présente aucune faiblesse importante et est susceptible de répondre à toutes les exigences.													
	4 Les documents justificatifs du soumissionnaire démontrent une compréhension d'expert du critère. L'approche proposée ne présente aucune lacune apparente et est susceptible de donner d'excellents résultats.													
2.2.3	Total des points possibles pour la propriété inuite (de l'entrepreneur principal ou du sous-traitant)	/50												
2.3	Bureaux situés dans les régions désignées du Nunavut, des Inuvialuit et du Nunatsiavut : Avoir des sièges sociaux, des bureaux administratifs avec personnel ou d'autres installations avec personnel dans les régions désignées des Inuvialuit, du Nunavut et du Nunatsiavut. *Ce critère vaut 5 % des points possibles dans l'évaluation de la soumission.													
2.3.1	Emplacement de l'entreprise dans la région désignée du Nunavut, la région désignée des Inuvialuit et la région désignée du Nunatsiavut : Les soumissionnaires ou leurs sous-traitants doivent démontrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs avec personnel ou d'autres installations avec personnel dans la région désignée du Nunavut, la région désignée des Inuvialuit et la région désignée du Nunatsiavut. Un maximum de 25 points est accordé pour ce critère. Les points seront attribués comme suit : <table><tr><td>Entrepreneur principal – Sièges sociaux avec personnel – de 51 à 100 % de propriété inuite – Région désignée du Nunavut</td><td>(10 pts)</td></tr><tr><td>Entrepreneur principal – Sièges sociaux avec personnel – de 51 à 100 % de propriété inuite – Région désignée des Inuvialuit</td><td>(6 pts)</td></tr><tr><td>Entrepreneur principal – Sièges sociaux avec personnel – 51à 100 % de propriété inuite – Région désignée du Nunatsiavut</td><td>(4 pts)</td></tr><tr><td>Sous-traitants – Sièges sociaux avec personnel – de 51 à 100 % de propriété inuite – Région désignée du Nunavut</td><td>(1,5 point par entreprise inuite ou société appartenant à des Inuits sous-traitante)</td></tr><tr><td>Sous-traitants – Sièges sociaux avec personnel – de 51 à 100 % de propriété inuite – Région désignée des Inuvialuit</td><td>(1 point par entreprise inuite ou société appartenant à des Inuits sous-traitante)</td></tr><tr><td>Sous-traitants – Sièges sociaux avec personnel – de 51 à 100 % de propriété inuite – Région désignée du</td><td>(0,5 point par entreprise inuite ou société appartenant à des Inuits sous-traitante)</td></tr></table>	Entrepreneur principal – Sièges sociaux avec personnel – de 51 à 100 % de propriété inuite – Région désignée du Nunavut	(10 pts)	Entrepreneur principal – Sièges sociaux avec personnel – de 51 à 100 % de propriété inuite – Région désignée des Inuvialuit	(6 pts)	Entrepreneur principal – Sièges sociaux avec personnel – 51à 100 % de propriété inuite – Région désignée du Nunatsiavut	(4 pts)	Sous-traitants – Sièges sociaux avec personnel – de 51 à 100 % de propriété inuite – Région désignée du Nunavut	(1,5 point par entreprise inuite ou société appartenant à des Inuits sous-traitante)	Sous-traitants – Sièges sociaux avec personnel – de 51 à 100 % de propriété inuite – Région désignée des Inuvialuit	(1 point par entreprise inuite ou société appartenant à des Inuits sous-traitante)	Sous-traitants – Sièges sociaux avec personnel – de 51 à 100 % de propriété inuite – Région désignée du	(0,5 point par entreprise inuite ou société appartenant à des Inuits sous-traitante)	/25
Entrepreneur principal – Sièges sociaux avec personnel – de 51 à 100 % de propriété inuite – Région désignée du Nunavut	(10 pts)													
Entrepreneur principal – Sièges sociaux avec personnel – de 51 à 100 % de propriété inuite – Région désignée des Inuvialuit	(6 pts)													
Entrepreneur principal – Sièges sociaux avec personnel – 51à 100 % de propriété inuite – Région désignée du Nunatsiavut	(4 pts)													
Sous-traitants – Sièges sociaux avec personnel – de 51 à 100 % de propriété inuite – Région désignée du Nunavut	(1,5 point par entreprise inuite ou société appartenant à des Inuits sous-traitante)													
Sous-traitants – Sièges sociaux avec personnel – de 51 à 100 % de propriété inuite – Région désignée des Inuvialuit	(1 point par entreprise inuite ou société appartenant à des Inuits sous-traitante)													
Sous-traitants – Sièges sociaux avec personnel – de 51 à 100 % de propriété inuite – Région désignée du	(0,5 point par entreprise inuite ou société appartenant à des Inuits sous-traitante)													
2.3.2	Bureaux situés dans les régions désignées des Inuvialuit, du Nunavut et du Nunatsiavut – Documents justificatifs													

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	<p>Les soumissionnaires doivent fournir des détails sur les emplacements soumis. Les renseignements à transmettre sont notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le nom (entrepreneur principal) de l'entreprise inuite ou de la société appartenant à des Inuits sous-traitante; • L'adresse (entrepreneur principal), ou le bureau ou l'installation de l'entreprise inuite ou de la société appartenant à des Inuits sous-traitante. Indiquer l'adresse postale, la ville, la province ou le territoire et le code postal. • Une preuve de propriété inuite; • Une description de la nature de la présence de l'entreprise dans les trois régions désignées; • Le nombre d'années pendant lesquelles l'entreprise s'est trouvée dans les emplacements indiqués dans la région désignée. 	
2.3.3	Total des points possibles pour les bureaux situés dans les régions désignées	/25
2.4	<p><u>Programme de formation et de perfectionnement des Inuits (EOAI-5)</u></p> <p>*Ce critère vaut 10 % des points possibles dans l'évaluation de la soumission.</p>	
2.4.1	<p>Le PFPI doit prévoir activement le recrutement, le perfectionnement et la formation de bénéficiaires inuits en vue d'un emploi relatif au SAN et favoriser le maintien en poste et le perfectionnement des compétences des employés bénéficiaires inuits à tous les niveaux. Le soumissionnaire doit fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures qu'il propose de prendre pour respecter le PFPI.</p> <p>Le soumissionnaire (entrepreneur principal) sera évalué en fonction de son engagement, de son expérience et de ses résultats positifs démontrés en ce qui concerne la prestation de formation en cours d'emploi, de programmes d'apprentissage, de programmes préprofessionnels, de programmes collégiaux et de formation interne à l'intention de bénéficiaires inuits. La formation et l'apprentissage sont réputés fournis lorsque les bénéficiaires ont acquis des compétences professionnelles certifiable, ce qui est normalement établi par un processus de certification mené par une tierce partie indépendante.</p> <p><u>Calcul des points pour le PFPI – Engagement, expérience et résultats positifs :</u></p> <p>0 point. L'expérience ou les exigences n'étaient pas comparables aux exigences indiquées à l'annexe D. La taille, la valeur, la portée, le rôle et la complexité sont inférieurs à l'exigence. N'a pas réussi à démontrer des résultats positifs (nombre de stagiaires dans le programme, nombre de stagiaires qui ont terminé le programme et nombre de stagiaires qui ont obtenu un stage dans l'organisation).</p> <p>25 points. L'expérience ou les exigences présentées étaient assez comparables aux exigences indiquées à l'annexe D. Par « assez comparables », on entend qu'au moins deux caractéristiques (taille, portée, rôle, valeur et complexité) et la</p>	/25

	<p>formation sont identiques à l'exigence. La réponse a révélé certains éléments positifs (nombre de stagiaires dans le programme, plus de 25 % du nombre de stagiaires qui ont terminé le programme).</p> <p>75 points. L'expérience ou les exigences présentées étaient comparables aux exigences indiquées à l'annexe D. Par « comparables », on entend que toutes les caractéristiques (taille, portée, rôle, valeur et complexité) sont identiques à l'exigence. La réponse est tout à fait pertinente. La réponse est complète, sans ambiguïté et démontre une expérience, des connaissances, des compétences et des capacités pertinentes pour fournir des services semblables à des clients semblables et des résultats positifs (nombre de stagiaires dans le programme, plus de 50 % de réussite chez les stagiaires qui ont terminé le programme, et plus de 50 % de placement dans l'organisation).</p> <p>100 points. L'expérience ou les exigences présentées étaient comparables aux exigences indiquées à l'annexe D. Par « comparables », on entend que toutes les caractéristiques (taille, portée, rôle, valeur et complexité) sont identiques à l'exigence. La réponse est tout à fait pertinente et excellente dans l'ensemble. La réponse est complète, sans ambiguïté et démontre une expérience, des connaissances, des compétences et des capacités approfondies, pertinentes pour fournir des services semblables à des clients semblables et d'excellents résultats positifs (nombre de stagiaires dans le programme, taux de réussite élevé (plus de 75 %) chez les stagiaires qui ont terminé le programme, et placement élevé (plus de 75 %) dans l'organisation).</p> <p>Des points seront attribués au prorata du pourcentage du total des points possibles.</p> <p>Exemple :</p> <p>25/100 = 25 % X 25 = 6,25 points attribués 50/100 = 50 % X 25 = 12,5 points attribués 75/100 = 75 % x 25 = 18,75 points attribués 100/100 = 100 % x 25 = 25 points attribués</p>	
2.4.2	<p>Apprentissage et perfectionnement des Inuits – Documents justificatifs</p> <p>Voici ce qu'un soumissionnaire doit fournir pour démontrer ses engagements :</p> <p>Dans le PFPI, l'entrepreneur doit expliquer les méthodes et les approches de mise en œuvre du PFPI en conjonction avec le plan des avantages pour les Inuits, à la section 4 de l'annexe D.</p> <ul style="list-style-type: none"> détails sur le type de formation offerte et sa pertinence pour les postes du SAN; nombre total d'heures de formation des Inuits proposées par stagiaire, ventilé par formation en cours d'emploi, programmes d'apprentissage, programmes préprofessionnels; programmes collégiaux et développement des 	/25

N° de l'invitation - Solicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	<p>compétences à l'interne; conditions préalables, capacités, aptitudes et désir de réussir, durée de la formation; coût estimé de la formation par stagiaire;</p> <ul style="list-style-type: none">• nombre d'Inuits à former;• manière dont les Inuits seront gérés et capacité du personnel du soumissionnaire à superviser, contrôler, soutenir et coordonner les stagiaires (initiatives de tutorat et de mentorat interne);• détails des relations que l'entrepreneur principal pourrait avoir avec les établissements d'enseignement;• initiatives de commandites et de partenariats;• compétences que la formation permettra d'acquérir, initiative de développement et d'éducation des Inuits, stratégies et engagements pour retenir les Inuits qui ont suivi la formation. <p>Calcul des points pour le PFPI – Documents justificatifs :</p> <p>1 – obtient 0 % de la pondération attribuée au critère 2 – obtient 50 % de la pondération attribuée au critère 3 – obtient 75 % de la pondération attribuée au critère 4 – obtient 100 % de la pondération attribuée au critère</p> <p>1 Les documents justificatifs du soumissionnaire démontrent une certaine compréhension du critère. La démarche proposée présente des lacunes et ne répondrait probablement pas aux exigences. 2 Les documents justificatifs du soumissionnaire démontrent une compréhension adéquate du critère. L'approche proposée présente des faiblesses mineures et répondrait probablement à la plupart des exigences. 3 Les documents justificatifs du soumissionnaire démontrent une très bonne compréhension du critère. L'approche proposée ne présente aucune faiblesse importante et est susceptible de répondre à toutes les exigences. 4 Les documents justificatifs du soumissionnaire démontrent une compréhension experte du critère. L'approche proposée ne présente aucune lacune apparente et est susceptible de donner d'excellents résultats.</p> <p>50/100 = 50 % X 25 = 12,5 points attribués 75/100 = 75 % x 25 = 18,75 points attribués 100/100 = 100 % x 25 = 25 points attribués</p>	
2.4.3	Nombre total de points possibles pour l'apprentissage et le perfectionnement des Inuits	/50
3.0	TOTAL DES POINTS POSSIBLES	/175

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE 2, Section C de la Partie 4 : TABLEAUX DES TRANSACTIONS pour les Exigences Obligatoires Relatives aux Avantages pour les Inuits (EOAI) :

Tableaux des Transactions		Engagement annuel envers les AI – en dollars	Engagement annuel envers les AI – en pourcentage
Avantage			
Résumé des engagements fermes (dollars/%) : Total (a) + (b) + (c)	EOAI-1	\$	%
(a) Emploi des Inuits	EOAI-2&4		
Région désignée du Nunavut		\$0.00 \$	%
Région désignée des Inuvialuit		\$0.00 \$	%
Région désignée du Labrador (Nunatsiavut)		\$0.00 \$	%
TOTAL pour (a) Emploi des Inuits:		0.00 \$	%
(b) Entreprises inuites ou sociétés appartenant à des Inuits sous-traitantes	EOAI-3		
Région désignée du Nunavut		\$0.00 \$	%
Région désignée des Inuvialuit		\$0.00 \$	%
Région désignée du Labrador (Nunatsiavut)		\$0.00 \$	%
TOTAL pour (b) Entreprises inuites ou sociétés appartenant à des Inuits sous-traitantes		0.00 \$	%
(c) Autres critères proposés			
Région désignée du Nunavut		\$0.00 \$	%
Région désignée des Inuvialuit		\$0.00 \$	%
Région désignée du Labrador (Nunatsiavut)		\$0.00 \$	%
TOTAL pour (c) Autres critères proposés ::		0.00 \$	%
ATTESTATION DU PLAN D'AVANTAGES POUR LES INUITS :			
NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE :		SIGNATURE :	DATE :

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

N° de réf. du client - Client Ref. No.

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le soumissionnaire atteste que les engagements relatifs aux avantages obligatoires pour les Inuits présentés avec sa soumission sont exacts et complets.

EBAUCHÉ

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 XXXXX-XXXXXX/X
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
 XXXXX
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau des transactions EOAI-3

Instructions pour remplir le tableau des transactions EOAI-3 : Fournir un résumé de l'engagement ferme à faire appel à des entreprises inuites ou à des sociétés inuites sous-traitantes pour exécuter les travaux prévus au contrat, exprimé en dollars et en pourcentage. Le soumissionnaire doit fournir une description de la portée des services qui seront utilisés et fournir un lien clair vers l'article de l'EDT. Les détails fournis dans le présent document doivent être conformes à la proposition technique du soumissionnaire. Le pourcentage sommaire sera égal à la somme de toutes les entreprises inuites ou sociétés appartenant à des Inuits sous-traitantes (si le soumissionnaire est une coentreprise et est une entreprise inuite, inclure le montant proportionnel à la quantité de travail effectué par l'entreprise inuite ou la société appartenant à des Inuits, moins la main-d'œuvre prévue dans le plan d'emploi) divisé par tous les sous-traitants non inuits comme l'indique la liste ci-dessous. Les détails de l'établissement des coûts et des prix doivent correspondre à ceux inscrits dans les feuilles de travail de la soumission financière aux l'appendice 3 de la partie 4, jointe sous forme de feuille de calcul Excel séparée..

Lieu de travail	Nom du sous-traitant	Description des travaux à réaliser dans le cadre de l'EDT, y compris la section de l'EDT.	Montant total en dollars (\$)	Identifiant du REI
Région désignée du Nunavut	Nom			
	Agrandir au besoin			
	Agrandir au besoin			
Région désignée des Inuvialuit	Nom			
	Agrandir au besoin			
	Agrandir au besoin			
Région désignée du Labrador	Nom			
	Agrandir au besoin			
	Agrandir au besoin			
Sous-traitant non inuit/Sous-traitant inuit	Nom			
	Agrandir au besoin			
	Agrandir au besoin			
VALEUR TOTALE DU CONTRAT : (a)			\$	
TOTAL DES SOUS-TRAITANTS NON INUITS : (b)			\$	
TOTAL DES SOUS-TRAITANTS INUITS : (c)			\$	
POURCENTAGE : (c)/(a)			%	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau des transactions EOAI-2 et EOAI-4

Instructions pour remplir le tableau des transactions EOAI-2 et EOAI-4 : Fournir le résumé des avantages pour les Inuits exprimés en dollars pour l'emploi total. Le pourcentage sera égal à la somme de tous les travailleurs inuits divisée par la somme de tous les travailleurs non inuits, comme l'indique la **Liste des travailleurs** ci-dessous. EOAI-4 – Les postes de surveillance ou de direction doivent être clairement indiqués dans la Liste des travailleurs. Les tableaux de transactions doivent être conformes aux données détaillées sur les coûts et les prix fournis aux l'appendice 3 de la partie 4, jointe sous forme de feuille de calcul Excel séparée.

Travail pour les Inuits et les non-Inuits

Lieu de travail	Poste ou titre	Nombre total d'heures	Travailleurs non inuits	Travailleurs inuits	Région visée par une revendication territoriale (groupe du registre)	Numéro de bénéficiaire	Avantages en matière d'emploi	Nombre total de travailleurs	EOAI-4
DOGC, Ottawa	Poste		\$	\$			%	\$	
	Agrandir au besoin								
North Bay - Ontario	Poste								
	Agrandir au besoin								
Centre de contrôle du système (CCS)	Poste								
	Agrandir au besoin								
Surveillance du CCS	Poste								
	Agrandir au besoin								
SSL d'Inuvik	Poste								
	Agrandir au besoin								
SSL d'Iqaluit	Poste								
	Agrandir au besoin								
SSL de Cambridge Bay	Poste								
	Agrandir au besoin								
SSL de Hall Beach	Poste								
	Agrandir au besoin								
SSL de Goose Bay	Poste								
	Agrandir au besoin								

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nombre total de travailleurs inuits		\$	
Nombre total de travailleurs non inuits		\$	
Pourcentage		%	

EBAUCHÉ

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Programme de formation et de perfectionnement des Inuits (EOAI-5)

Instructions pour remplir le tableau des transactions EOA-5 : Fournir le résumé de l'engagement ferme du soumissionnaire de perfectionner et former des bénéficiaires inuits en vue d'un emploi relatif au SAN et de favoriser le maintien en poste et le perfectionnement des compétences des employés bénéficiaires inuits à tous les niveaux.

Avantage	Critère	Description	Portion annuelle du budget du PFPI (en \$)
EOAI-5 (Total)			2 500 000.00 \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Appendice 3 de la Partie 4 – Évaluation des Soumission Financières

JOINTE SOUS FORME DE FEUILLE DE CALCUL EXCEL SÉPARÉE.

EBAUCHÉ

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seules les soumissions accompagnées d'une attestation indiquant que le ou les services offerts sont des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

À défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission, le ou les services offerts seront traités comme des services non canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les services offerts sont des produits canadiens tels que définis au paragraphe 1 de la clause A3050T.

5.2.2.1 Clause du Guide des CCUA A3050T (2020-07-01) Définition du contenu canadien

5.2.3 **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation](#) remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.4 **Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

5.2.4.1 **Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.4.2 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

Appendice 1 de la Partie 5 –Programme de Contrats Fédéraux Pour L'Équité en Matière D'Emploi - Attestation

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le gouvernement du Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web du [Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada](#).
Date : (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Remplissez les sections A et B.

A. Cocher seulement l'une des déclarations suivantes :

- () A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- () A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- () A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale assujéti à la Loi sur l'Équité en matière d'emploi.
- () A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada;

- () A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a signé un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Programme du travail.

OU

- () A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) au Programme du travail d'EDSC. Comme il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), le signer en bonne et due forme et le transmettre au Programme du travail d'EDSC.

B. Cocher seulement une des déclarations suivantes :

- () B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- () B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées).

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées dans les quatre vingt dix (90) jours après l'attribution du contrat.
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Capacité financière

A9033T (2012-07-16)

1. **Exigences en matière de capacité financière :** Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.
 - a. Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
 - b. Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1.a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de

deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.

- c. Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
 - i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);
 - ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - d. Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
 - e. Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - f. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
 - g. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
 3. Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à f) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.

4. **Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC:** Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
- le soumissionnaire indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
 - le soumissionnaire autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.
- Il incombe au soumissionnaire de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.
5. **Autres renseignements:** Le Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.
6. **Confidentialité:** Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1)b) et c).
7. **Sécurité:** Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que le soumissionnaire peut lui offrir, aux frais du soumissionnaire (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

6.3 Programme des marchandises contrôlées

A9130T (2019-11-28)

1. Étant donné que le contrat subséquent nécessitera la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par [Loi sur la production de défense](#), L.R., 1985, ch. D-1, les soumissionnaires sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. On trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC à l'adresse [Programme des marchandises contrôlées](#) et l'inscription se fait comme suit:
- Lorsque la demande de soumissions comporte des informations relatives aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, le soumissionnaire doit être inscrit ou exempté ou exclu en vertu du PMC avant de pouvoir recevoir la demande de soumissions. Les demandes visant à obtenir des dossiers de documents techniques ou des spécifications liés aux marchandises contrôlées doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions et doivent comprendre le numéro d'inscription au PMC ou une preuve écrite de l'exemption ou de l'exclusion du soumissionnaire et de toute autre personne à laquelle celui-ci donnera accès aux marchandises contrôlées.
 - Lorsque la demande de soumissions ne comporte aucune information relative aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, mais que le contrat

subséquent nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant qui produiront des marchandises contrôlées ou qui y auront accès doivent être inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC avant d'examiner, de posséder ou de transférer des marchandises contrôlées.

- c. Lorsque le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que le soumissionnaire retenu ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.

Si le soumissionnaire retenu ne prouve pas, à la satisfaction de l'autorité contractante, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, il sera en défaut d'exécution du contrat subséquent, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.

2. Les soumissionnaires sont avisés que tous les renseignements figurant sur le formulaire de demande d'inscription (ou d'exemption) seront vérifiés et que les erreurs ou les inexactitudes pourront causer d'importants retards et/ou entraîner le refus de l'inscription ou de l'exemption.

6.4 Exigences en matière d'assurance

G1007T (2016-01-28)

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Besoin

- 7.1.1 L'entrepreneur doit effectuer tous les travaux décrits dans le contrat et dans l'Énoncé des travaux (annexe A).
- 7.1.2 L'entrepreneur doit respecter les exigences obligatoires relatives aux avantages pour les Inuits pour chacune des années du contrat, y compris toutes les années des prolongations en cascade si sont attribué, conformément à l'annexe D et à l'annexe A, Énoncé des travaux.
- 7.1.3 Autorisations de tâches (AT): Une partie des travaux du contrat sera réalisée sur demande, au moyen d'un formulaire d'une AT pour une QI, conformément à l'annexe E. Les travaux décrits dans cette autorisation pour une quantité indéterminée doivent être conformes à la portée du contrat.

7.2 Soins, Garde Et Contrôle

- 7.2.1 L'entrepreneur assurera la surveillance, la garde et le contrôle des travaux, et dirigera et supervisera les travaux de manière à respecter le contrat. Il assurera le contrôle général des lieux de travail du Système d'alerte du Nord et sera responsable de la coordination de toutes les activités au lieu de travail et de la gestion des politiques de santé et sécurité, des normes, des directives, des protocoles, de l'indemnisation des accidents du travail, du respect de la législation du travail et des autres exigences indiquées dans l'Énoncé des travaux.
- 7.2.2 Au moment de l'attribution du contrat, les pleins pouvoirs (soin, garde et contrôle) sur le Système d'alerte du Nord seront transférés de l'entrepreneur actuel au nouvel entrepreneur pendant la période de transition. En aucun cas, le Canada ne devrait avoir le soin, la garde ou le contrôle; il ne devrait pas non plus être réputé avoir le soin, la garde ou le contrôle.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales décrite ci-dessous s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

1031-2 (2012-07-16), Principes des coûts contractuels;
2035 (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services

7.3.2 Conditions générales supplémentaires décrite ci-dessous s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4001 (2015-04-01) - Achat, location et maintenance de matériel;
4002 (2010-08-16) - Services d'élaboration ou de modification de logiciels;

4003 (2010-08-16) - Logiciel sous licence;
4007 (2010-08-16) - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;

7.3.3 Modifications aux conditions générales

2035 (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services - Services est modifiée en vue d'ajouter le présent paragraphe 9 à la clause 2035 05:

9.0 Garantie:

- 9.1 Malgré l'inspection et l'acceptation des produits par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application de toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition prévue par la loi, l'entrepreneur garantit que pour une période de douze (12) mois (ou toute autre période stipulée dans le contrat) les travaux sont exempts de toute défectuosité liée à la conception, aux matériaux ou à la mise en œuvre et qu'ils sont conformes aux exigences du contrat. La période de garantie commence à la date de livraison ou, si l'acceptation a lieu à une date postérieure, à la date de l'acceptation.
- 9.2 En cas de défectuosité ou non-conformité de quelque partie des travaux pendant la période de garantie, l'entrepreneur, sur demande du Canada, doit réparer, remplacer ou rectifier, à son choix et à ses frais, le plus tôt possible, la partie des travaux jugée défectueuse ou non conforme aux exigences du contrat.
- 9.3 Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Dans ce cas, l'entrepreneur doit assumer tous les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) qui en découlent. Le Canada ne remboursera aucun de ces coûts.
- 9.4 L'entrepreneur doit assumer les coûts de transport associés à l'expédition du produit ou de tout composant du produit à son usine, en vertu de la sous-section 3. L'entrepreneur doit aussi assumer tous les coûts du transport associés à l'expédition d'un produit de remplacement ou du produit ou de ses composants réparés ou remis en état, depuis son usine jusqu'au lieu de livraison spécifié dans le contrat ou tout autre lieu indiqué par le Canada.
- 9.5 L'entrepreneur doit remédier, à ses frais, aux effets de toute correction ou tout remplacement prévus dans le présent article sur l'ensemble des données et rapports, y compris la révision et la mise à jour de l'ensemble des données, manuels, publications, logiciels et dessins touchés et demandés en vertu du contrat.
- 9.6 Si l'entrepreneur ne s'acquitte pas d'une obligation prévue dans le présent article dans un délai raisonnable après avoir reçu un avis, le Canada aura le droit de remédier ou de faire remédier aux travaux défectueux ou non conformes aux frais de l'entrepreneur. Si le Canada ne désire pas corriger

ou remplacer les travaux défectueux ou non conformes, le prix contractuel sera réduit de façon équitable.

9.7 La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est réparée, remplacée ou par ailleurs rectifiée conformément au paragraphe 2, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :

- a. la période de garantie non encore expirée, y compris la prolongation, ou
- b. quatre-vingt-dix (90) jours ou toute autre période stipulée dans la convention intervenue entre les parties.

7.4 Exigences relatives à la sécurité

- 7.4.1 L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, ainsi qu'une cote de protection des documents au niveau SECRET, délivrés par le Programme de sécurité des contrats (PSC) du Secteur de la sécurité industrielle (SSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et un compte COMSEC au niveau SECRET, délivrée par la Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CSTC).
- 7.4.2 Ce contrat comprend un accès à des marchandises contrôlées. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 7.4.3 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS CANADIEN RESTRAINTS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent être résident permanents du Canada ou doivent être citoyens du Canada ou des États-Unis, et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET OU FIABILITÉ, comme requis, délivrée ou approuvée par le PSC/SSI/TPSGC.
- 7.4.4 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS ÉTRANGER RESTRAINTS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent être citoyens du Canada ou des États-Unis, et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET OU FIABILITÉ, comme requis, délivrée ou approuvée par le PSC/SSI/TPSGC.
- 7.4.5 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens COMSEC, doivent être citoyens du Canada et détenir une cote de sécurité du personnel valable proportionné avec les renseignements ou les biens qui seront accédés, avoir un besoin de connaître et ont été soumis à une séance d'information COMSEC et ont signé un certificat de séance d'information COMSEC. L'accès par des étrangers, nationaux ou des résidents étrangers doit être approuvé par les Services à la Clientèle Chef de TI à CSTC sur une base de cas-par-cas.
- 7.4.6 Le traitement électronique de données CLASSIFIÉS/ PROTÉGÉS dans l'établissement de l'entrepreneur ou l'offrant, n'est PAS autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes.

7.4.7 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC/SSI/TPSGC.

7.4.8 L'entrepreneur doit respecter les dispositions :

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe G;
- b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)

NOTÉ: Le matériel de saisie de données et les périphériques connexes portant (ou destinés à porter) la mise en garde « CRYPTO » sont soumis en permanence à des mises en garde particulières, à savoir : entreposage en vrac, sous garde dans les établissements des utilisateurs; en cours d'utilisation; ou en attente de destruction. Le matériel de saisie de données doit être entreposé dans une armoire de sécurité approuvée et fermant à clé, dans une zone protégée par des gardiens de sécurité ou par un système de détection des intrusions lorsqu'ils sont laissés sans surveillance par un personnel du compte COMSEC ou les utilisateurs autorisés.

NOTÉ: Il y a des niveaux multiples de contrôle de sécurité du personnel associé avec ce dossier. Dans ce cas, un Guide de Classification de sécurité doit être ajouté à la LVERS afin de clarifier ces contrôles de sécurité. Le Guide de Classification de sécurité est habituellement généré par l'autorité de projet et/ou l'autorité de sécurité de l'organisation.

NOTÉ: Il y a des niveaux multiples de restrictions relatives à la diffusion associé avec ce dossier. Dans ce cas, un Guide de sécurité devrait être ajouté à la LVERS afin de clarifier ces restrictions. Le Guide de sécurité est habituellement généré par l'autorité de projet et/ou l'autorité de sécurité de l'organisation.

7.5 Durée de Contrat

7.5.1 Période du contrat

- a) La période du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2029 inclusivement. Le Canada pourrait décider de prolonger le contrat selon le principe du renouvellement en cascade, conformément à l'annexe F, et pourrait recourir à l'une des périodes d'option de transition de sortie, conformément à l'alinéa c) ci-dessous.
- b) La date de début de la transition d'entrée (date à laquelle l'entrepreneur doit commencer la transition) est le 1er avril 2022. La période de transition d'entrée s'étend du 1er avril 2022 au 30 septembre 2022 inclusivement. Pendant la période de transition d'entrée, l'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'article 19 de l'Énoncé des travaux.
- c) La date de début de la période de transition de sortie (date à laquelle l'entrepreneur doit commencer la transition) est le 1er avril 2029, sauf si le Canada prolonge le contrat selon le principe du renouvellement en cascade, conformément à l'annexe F. Si le Canada accorde une prolongation en cascade du contrat pour la période 1 (ce qui ferait passer la date de fin du contrat du 1er avril 2029 au 31 mars 2031), la date de début de la transition de sortie sera le 1er avril 2031. Si le Canada accorde une prolongation en cascade du contrat pour la période 2 (ce qui ferait passer la date de fin du contrat du 1er avril 2031 au 31 mars 2033), la date de début de la transition de sortie sera le 1er avril 2033. Advenant toute autre prolongation en cascade du contrat, le Canada rajustera la date de début de la

transition de sortie en conséquence. Pendant la période de transition de sortie, l'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'article 20 de l'Énoncé des travaux.

7.5.2 Accord des prolongations en cascade

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat, à l'entière discrétion du Canada, à condition qu'il accorde l'une des périodes de prolongation en cascade conformément à l'annexe F et selon les mêmes modalités. L'entrepreneur convient que pour toute période de prolongation en cascade et toute période de transition de sortie, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la Base de paiement.

Si le Canada décide de prolonger le contrat selon le principe du renouvellement en cascade, il avisera l'entrepreneur par écrit quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de début de la prolongation. Toute période de prolongation en cascade ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, au moyen d'une modification au contrat.

7.6 Ententes sur les Revendications Territoriales Globales

Le contrat est assujéti aux accords sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivants:

- Accord sur les revendications territoriales du Nunavut
- Accord définitif des Inuvialuit, et
- Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Labrador.

Le contrat avec autorisations de tâches (TA) est d'établir la livraison du besoin décrit dans le cadre du contrat aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales. Les directives suivantes du Conseil du Trésor seront également prises en compte : Directive sur les marchés de l'État, incluant les baux immobiliers, dans la région du Nunavut, et Entente de collaboration entre la Inuvialuit Regional Corporation et le ministère de la Défense Nationale sur l'exploitation et l'entretien du Système d'Alerte du Nord.

7.7 Responsables

7.7.1 L'autorité contractante pour le contrat est:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Systèmes d'alerte du nord
455, boulevard de la Carrière
Gatineau, Québec (Secteur Hull)
K1A 9K2

À l'attention de : Nancy Morin
Chef de l'approvisionnement
Téléphone : 873-355-4709
Courriel: Nancy.Morin@tpgsc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.7.2 Chargé de projet

Ministère de la Défense nationale
Directeur, Gestion du programme d'équipement aérospatial
Systèmes de radar et de communications (DPEAG SR&C)
455, boulevard de la Carrière
Gatineau, Québec (Secteur Hull)
K1A 9K2

À l'attention de :
Téléphone :

Le chargé de projet (ou son représentant délégué) représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.7.3 Responsable des achats

Aux fins du présent contrat, le responsable des achats est la personne suivante:

Ministère de la Défense nationale
Directeur, Approvisionnement aérospatial (DOA-7)
Systèmes de radar et de communications
455, boulevard de la Carrière
Gatineau, Québec (Secteur Hull)
K1A 9K2

À l'attention de :
Téléphone :

Le responsable des contrats représente le ministère ou l'organisme responsable des questions relatives aux quantités indéterminées, conformément au contrat. Il est responsable de la mise en œuvre des quantités indéterminées et de l'approbation du matériel fourni par le gouvernement et des processus requis pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives indiquées dans le contrat avec le responsable des contrats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.7.4 Représentant de l'entrepreneur

Dans le cadre du contrat, le représentant de l'entrepreneur est:

Nom : _____
 Titre : _____
 Adresse : _____
 Téléphone : _____ - _____ - _____
 Télécopieur : _____ - _____ - _____
 Adresse électronique: _____

Si l'entrepreneur est une coentreprise, il revient aux membres de la coentreprise d'informer les autres membres. Le Canada n'assume aucune obligation à cet égard.

7.8 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.9 Paiement

7.9.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé conformément à l'annexe B, Base de paiement, pour l'exécution des travaux dans le cadre du contrat.

7.9.2 Bénéfice en cas de modification du contrat

L'entrepreneur convient que le bénéfice compris dans le prix de tout travail ajouté au contrat à l'aide d'une modification ne doit pas dépasser le pourcentage de bénéfices inclus dans les tableaux de Appendice XX ainsi que les montants indiqués dans la Base de paiement pour l'année du contrat où l'entrepreneur est en droit de facturer les travaux.

7.9.3 Méthode de paiement

(a) Pour la phase de transition :

L'entrepreneur sera payé conformément au prix plafond indiqué dans la base de paiement à l'annexe B.

1. Le Canada versera un paiement progressif, conformément aux modalités du contrat, pas plus d'une fois par mois, pour les coûts engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à 90 % de la somme réclamée et qu'il a approuvée, si:
 - a. une demande de paiement exacte et complète est présentée au moyen du formulaire Demande de paiement progressif, joint à l'Annexe XX, et tout autre document exigé en vertu du contrat a été présenté conformément aux instructions sur la facturation qui y figurent;
 - b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;

- c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 % de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - d. tous les certificats figurant sur la facture ont été signés par les représentants autorisés respectifs.
- 2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été exécutés et livrés à condition que les travaux aient été acceptés par le Canada et qu'une demande finale pour le paiement est présentée.
- 3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et à des vérifications provisoires du temps et des coûts et se réserve le droit d'apporter, s'il y a lieu, des modifications au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout trop-payé découlant du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

(b) Pour la phase d'exploitation et de maintenance et la transition à la fin du contrat:

L'entrepreneur sera payé mensuellement pour les travaux effectués conformément à la base de paiement de l'annexe B. L'entrepreneur sera payé mensuellement, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si:

- a) une demande de paiement précise et complète est présentée au moyen du formulaire de paiement progressif figurant à l'annexe « J ». La demande de paiement progressif et tout autre document requis par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) le montant demandé est conforme à la base de paiement;
- c) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 % de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
- d) tous les certificats figurant sur la facture ont été signés par les représentants autorisés respectifs.
- e) le solde du montant à payer à l'achèvement et à la livraison de tous les travaux requis en vertu du contrat si les travaux ont été acceptés par le Canada et qu'une demande finale de paiement est présenté.

(c) Pour les autorisations de tâches:

Le Canada paiera l'entrepreneur en fonction des prix fermes ou des prix plafond négociés par TPSGC avant l'autorisation des travaux ou, s'ils sont assujettis à une limite de dépenses, les coûts engagés de manière raisonnable et appropriée selon la vérification du gouvernement et conformément aux taux et aux bénéfices précisés à l'annexe B.

Les paiements d'étape, les paiements progressifs ou la combinaison de certaines de ces méthodes devront faire l'objet de négociations avec TPSGC avant l'autorisation de tâche et, au besoin, devront être intégrés à chaque autorisation de tâche, au besoin.

- i) Pour les paiements progressifs ou les paiements d'étape:

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison d'au plus une fois par mois, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux ou les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes négocié et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si:
 - a. une demande de paiement exacte et complète à l'aide du formulaire PWGSC-TPSGC 1111, une demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - b. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - c. toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés;
 - d. les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été terminés et acceptés par le Canada.
2. Le solde du montant payable sera payé après achèvement et livraison de tous les travaux requis en vertu de l'autorisation de tâches, pourvu que les travaux aient été acceptés par le Canada, et sur présentation d'une demande de paiement final.
3. Les paiements progressifs/d'étape sont des paiements provisoires seulement. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et à des vérifications provisoires du temps et des coûts et se réserve le droit d'apporter des modifications au contrat de temps à autre pendant l'exécution des travaux. Tout trop-payé résultant de paiements progressifs/d'étape ou autres doit être remboursé rapidement au Canada.

(d) Programme de formation et de perfectionnement des Inuits:

1. Le Canada versera des paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, au plus une fois par mois, pour les coûts engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 % du montant demandé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement précise et complète est présentée au moyen de paiement progressif figurant à l'annexe "J". La demande de paiement progressif et tout autre document requis par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
 - b. le montant demandé est conforme à la base de paiement;
 - c. le montant total de tous les paiements progressifs versés par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 du montant total à payer en vertu du contrat; tous les certificats figurant sur la réclamation ont été signés par les représentants autorisés respectifs.

2. Le solde du montant payable sera payé à l'achèvement et la livraison de tous les travaux requis en vertu de l'autorisation de tâches si les travaux ont été acceptés par le Canada et qu'une demande de paiement finale est présentée.
3. Les paiements progressifs sont des paiements provisoires seulement. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et à des vérifications provisoires du temps et des coûts et se réserve le droit d'apporter des modifications au contrat de temps à autre pendant l'exécution des travaux. Tout trop-payé résultant de paiements progressifs ou autres doit être remboursé rapidement au Canada.

(e) Le cadre de gestion du rendement

Le cadre de gestion du rendement, le cas échéant, doit être payé à la fin de la période en question, au plus tard 30 jours après la décision du comité de revue de la performance dossier de décision et si:

- a. une demande de paiement précise et complète est présentée au moyen du formulaire de paiement progressif figurant à l'annexe « J ». La demande de paiement progressif et tout autre document requis par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. le montant demandé est conforme au montant à octroyer conformément à la décision du comité d'examen du rendement;
- c. tous les certificats figurant sur la facture ont été signés par les représentants autorisés respectifs.

7.10 Instructions relatives à la facturation

- 7.10.1 L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire de paiement progressif à l'annexe J, Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter :

- a. toute l'information exigée sur le formulaire de paiement progressif à l'annexe J;
- b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. une liste de toutes les dépenses;
- d. les dépenses plus le profit ou les honoraires calculés au prorata;

Chaque demande doit être appuyée par :

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
 - c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux
- i) Pour les Autorisation de tâches et les Autorisation de tâches globale, chaque demande doit fournir
- a. un résumé des progrès réalisés par rapport aux travaux approuvés;
 - b. nombre d'heures de travail approuvées, par ensemble de compétences, imputées à chaque phase du projet,

- c. une ventilation du nombre d'heures, par ensemble de compétences, réclamées et
 - d. toute autre information pertinente requise pour justifier l'avancement des travaux.
 - ii) Pour le programme de formation et de perfectionnement des Inuits, chaque demande doit fournir:
 - a) un résumé des progrès réalisés par rapport à chaque plan de formation individuel;
 - b) ventilation du nombre d'heures de formation approuvées, par stagiaire,
 - c) une ventilation du nombre d'heures, par stagiaire, réclamé,
 - d) une ventilation des heures de formation en classe et en cours d'emploi, y compris les cours spécifiques suivis, par stagiaire, et
 - e) toute autre information pertinente requise pour justifier l'avancement de formation.
- 7.10.2 Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la demande de paiement avant l'application de la retenue. Lorsque la retenue est exigée, il n'y a pas de taxes applicables à payer, car celles-ci ont été réclamées et payées dans le cadre des demandes de paiement progressif.
- 7.10.3 L'entrepreneur doit préparer et attester un original et une (1) copie de sa demande sur le formulaire Demande de paiement progressif à l'Annexe J, et envoyer le tout au responsable technique indiqué à la section intitulée « Responsables » du contrat aux fins d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux. Le responsable technique transmettra ensuite l'information à toutes les parties concernées pour qu'elles apposent les signatures et la soumettent ensuite au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.
- 7.10.4 L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande ne soient exécutés.

7.11 Limitation des Dépenses – Contrat

7.11.1 Éléments à prix fermes (prix à déterminer)

Aucune augmentation de la responsabilité du Canada ou du " prix ferme " des travaux établi dans la Base de paiement découlant de tout changement aux dessins, ou de toute modification ou interprétation des spécifications, par l'entrepreneur, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements aux dessins, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur est tenu de terminer les travaux prévus au contrat en respectant le prix ferme établi, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante.

7.11.2 Limitation des dépenses pour le coût total estimatif de l'ensemble des autorisations de tâches

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur, conformément au contrat, ne doit pas dépasser (saisir au moment de l'attribution du contrat) XXXXX \$. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit effectuer aucun travail ni fournir aucun service qui mènerait à un dépassement de la responsabilité maximale du Canada, tant qu'il n'a pas obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit justifier la somme à l'autorité contractante par écrit, soit :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée; ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux; selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds attribués au contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du gouvernement du Canada à son égard.

7.11.3 Le cadre de gestion du rendement

Les engagements du Canada envers l'entrepreneur en vertu du présent contrat à l'égard du cadre de gestion du rendement détaillé dans la base de paiement seront limités au montant approuvé par le Conseil du cadre de gestion du rendement, mais ne doivent pas dépasser 2% du prix fixe ferme, taxes applicables en sus.

7.12 Paiement électronique de factures – Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants:

- a. carte d'achat Visa;
- b. carte d'achat Mastercard;
- c. dépôt direct (national et international);
- d. échange de données informatisé;
- e. virement télégraphique (international seulement);
- f. système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

7.13 Vérification discrétionnaire

La clause [C0100C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire – Biens et/ou services commerciaux, s'applique au contrat et en font partie intégrante.

7.14 Vérification du temps

La clause [C0710C](#) (2007-11-30), Vérification du temps, s'applique au contrat et en fait partie.

La clause [C0711C](#) (2008-05-12), Vérification du temps, s'applique au contrat et en fait partie.

7.15 Attestations et renseignements supplémentaires

7.15.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.15.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur comprend et convient que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si cet accord devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux. L'imposition d'une telle sanction par EDSC sera considérée comme un manquement de l'entrepreneur aux modalités du contrat.

7.15.3 La clause A3060C, Attestation du contenu canadien (2008-05-12), du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat, s'applique au présent contrat et en fait partie intégrante.

7.16 Lois Applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.17 Ordre de Priorité des Documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) l'Annexe "I", Liste des définitions, acronymes et abréviations;
- c) les Conditions générales supplémentaires, 4001 (2015-04-01) - Achet, location et maintenance de matériel;
- d) les Conditions générales supplémentaires, 4007 (2010-08-16)- Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- e) les Conditions générales supplémentaires, 4002 (2010-08-16) - Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- f) les conditions générales supplémentaires, 4003 (2010-08-16) - Logiciels sous licence;
- g) les Conditions générales 2035 (2013-06-27)- besoins plus complexes de services;
- h) l'Annexe " A ", Énoncé des travaux OU Besoin;
- i) l'Annexe " D ", Exigences Relatives aux Avantages pour les Inuits;
- j) l'Annexe " B ", Base de paiement;
- k) l'Annexe " G ", Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu);
- (l) l'Annexe " C ", Exigences en matière d'assurance (s'il y a lieu);
- (m) l'Annexe " E ", Tâches de quantités indéterminées (QI);
- (n) l'Annexe " F ", Gestion et Contrôle du Programme d'Honoraires d'incitation au Rendement

- (o) l'Annexe " I ", Programme Axes sur le Rendement (PAR)
- (p) l'Annexe "H", Formulaire MDN 616 Autorisation de Tâches
- (q) l'Annexe " J ", Formulaire de Demande de Paiement Progressif
- (r) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.18 Contrat de Défense

Le contrat est un contrat de défense au sens de la Loi sur la production de défense, L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la Loi sur la production de défense.

7.19 Exigences en Matière D'Assurance

- 7.19.1 L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'Annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, et ne diminue pas cette responsabilité.
- 7.19.2 L'entrepreneur doit décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur, ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
- 7.19.3 L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.20 Limitation de la Responsabilité

- 7.20.1 Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé " Responsabilité ". Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés.
- 7.20.2 Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur se limite à 75,000,000\$. Cette limite ne s'applique pas aux cas suivants:

- a. toute violation des droits de propriété intellectuelle;
- b. tout manquement aux obligations de garantie.

7.20.3 L'entrepreneur accepte d'indemniser le Canada pour l'ensemble des pertes, obligations, dommages, coûts ou dépenses découlant de toute réclamation déposée par un tiers à l'égard du contrat, y compris la totalité des frais qu'il devra engager pour se défendre en cas de poursuite par un tiers. L'entrepreneur convient que le Canada ne sera pas tenu de s'être acquitté de la totalité de ses obligations envers la tierce partie avant de lui réclamer les sommes qui lui sont dues à cet égard. L'entrepreneur consent également, à la demande du Canada, de défendre ce dernier concernant toute réclamation par un tiers.

7.21 Programme des Marchandises Contrôlées

7.21.1 B4060C (2011-05-16)

Le contrat porte sur les marchandises contrôlées telles que définies dans l'annexe de la Loi sur la production de défense. L'entrepreneur doit signaler ces marchandises au ministère de la Défense nationale.

7.21.2 A9131C (2020-11-19)

1. Étant donné que le contrat nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par la [Loi sur la production de défense](#), L.R., 1985, ch. D-1, l'entrepreneur et tout sous-traitant sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. L'entrepreneur trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC sur le site Web du [Programme des marchandises contrôlées](#).
2. Lorsque l'entrepreneur et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, l'entrepreneur et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que l'entrepreneur ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC. Le défaut de la part de l'entrepreneur de prouver, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, sera considéré un manquement en vertu du contrat, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.
3. L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent maintenir en vigueur leur inscription, leur exemption ou leur exclusion relative au PMC pendant la durée du contrat et, dans tous les cas, aussi longtemps qu'ils examineront, posséderont ou transféreront des marchandises contrôlées.

7.22 Règlement des différends

7.22.1 Discussions informelles

Les parties souhaitent et s'attendent à ce que la plupart des mésententes soient résolus par des discussions informelles auxquelles participent les parties, sans qu'il soit nécessaire d'invoquer la clause de règlement des différends prévue à l'article 7.22.2.

7.22.2 Différend

Tous les différends surgissant entre les parties, que ce soit découlant du présent contrat ou relativement à celui-ci, y compris les différends concernant l'interprétation de l'Énoncé des travaux, doivent être réglés conformément au présent article :

7.22.2.1 Les différends doivent d'abord être soumis au représentant de l'entrepreneur et à l'autorité contractante, qui tenteront de les régler à l'amiable.

7.22.2.2 Si les représentants des parties susmentionnés sont incapables de régler le différend dans les cinq (5) jours ouvrables, le dossier sera transmis à des titulaires de postes de direction de niveaux plus élevés au sein de l'organisation des parties, de la façon suivante :

Gouvernement du Canada (GC)	Entrepreneur	Délai de règlement**
Gestionnaire, SPAC	Un niveau supérieur*	10 jours ouvrables
Directeur, SPAC	Niveau directeur	10 jours ouvrables
Directeur-général, SPAC	Vice-Président	10 jours ouvrables
Sous-ministre adjoint, SPAC	Président	20 jours ouvrables

* Un niveau supérieur au nom du représentant de l'entrepreneur

** À moins d'une autre entente entre l'entrepreneur et le GC

7.22.2.3 Si les représentants des parties mentionnés au paragraphe 7.22.2 ci-dessus sont incapables de régler le différend, l'autorité contractante, dans les dix jours (10) jours ouvrables suivant l'exécution des procédures de règlement des différends précisées au paragraphe 7.22.2.2 ci-dessus, rendra une décision par écrit décrivant en détail le différend et les raisons appuyant la décision de l'autorité contractante. L'autorité contractante en transmettra une copie signée à l'entrepreneur. La décision de l'autorité contractante sera exécutoire à toutes les fins du présent contrat, à moins que l'entrepreneur ne transmette à l'autorité contractante un avis écrit (« avis de différend ») pour contester cette décision et indiquer si le différend sera soumis ou non à une instance en conformité avec le paragraphe 7.22.3, dans un délai de vingt (20) jours ouvrables suivant la réception de la décision écrite. La décision rendue par l'autorité contractante dans un cas ne sera pas exécutoire par rapport à un autre cas, même si celui-ci est semblable au premier.

7.22.3 Avis

7.22.3.1 Si l'entrepreneur a remis un avis de différend conformément au paragraphe 7.22.2.3, il doit soumettre le différend à l'une des instances ci-dessous dans les cent soixante (160) jours ouvrables suivant la réception de cet avis aux fins de décision :

- a. la Cour fédérale du Canada ou tout autre tribunal de compétence concurrente avec la Cour fédérale du Canada en ce qui a trait au différend;
- b. un mécanisme alternatif de règlement des différends comme la médiation, mais autre que l'arbitrage;
- c. l'arbitrage avec consentement préalable du Canada.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, l'entrepreneur doit continuer de manière diligente l'exécution du présent contrat, notamment l'exécution d'autorisations de tâches existantes et d'autorisations de tâches ultérieures.

7.22.3.2 Dans le cadre du paragraphe 7.22.3, si le différend est soumis à la médiation à des fins de règlement, les modalités de la médiation établies au paragraphe 7.22.4 doivent être respectées.

7.22.3.3 Dans le cadre du paragraphe 7.22.3, si l'entrepreneur fait une demande d'arbitrage, les modalités d'arbitrage établies au paragraphe 7.22.5 doivent être respectées.

7.22.4 Conditions de la médiation

7.22.4.1 Avis

L'avis de demande de médiation de l'entrepreneur (« avis de médiation »), conformément au paragraphe 7.17.3, sera présenté par écrit et précisera les enjeux du différend. Il sera envoyé à l'autorité contractante. Les paragraphes 7.17.4.2 à 7.17.3.14 ci-après s'appliqueront au processus de médiation.

7.22.4.2 Sélection d'un médiateur

Les parties conviennent de choisir ensemble un médiateur. Si les parties ne peuvent s'entendre sur le choix d'un médiateur dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de l'avis de médiation, un médiateur sera alors nommé par l'Institut d'arbitrage et de médiation du Canada, sur demande des parties.

7.22.4.3 Lieu

La médiation se tiendra dans la ville d'Ottawa, en Ontario, à moins qu'il en soit décidé autrement par écrit entre les parties.

7.22.4.4 Langue utilisée dans le cadre de la médiation

L'anglais sera la langue utilisée dans le cadre des procédures et rapports de médiation, à moins que les parties en décident autrement par écrit.

7.22.4.5 Échange de renseignements

Les parties conviennent de se communiquer tous les renseignements sur lesquels elles ont l'intention de s'appuyer dans le cadre des présentations

effectuées oralement ou par écrit pendant la médiation. Ces renseignements doivent avoir été communiqués au moins dix (10) jours ouvrables avant la date fixée pour la médiation.

7.22.4.6 Coûts

Les parties conviennent que chacune d'entre elles sera responsable du paiement des honoraires de leur propre avocat et du coût de leurs déplacements personnels. Les honoraires et dépenses du médiateur ainsi que les frais administratifs afférents à la médiation, comme le coût de location de la salle de médiation, le cas échéant, seront partagés également entre les parties.

7.22.4.7 Calendrier

Les parties conviennent de la date de la médiation, celle-ci devant avoir lieu au plus tard vingt (20) jours civils après la date de l'avis de médiation.

7.22.4.8 Confidentialité

Tous les renseignements échangés pendant la médiation constituent des renseignements communiqués « sous toute réserve » en vue d'un règlement et sont considérés comme des renseignements à caractère confidentiel par les parties et leurs représentants, sauf indication contraire dans une disposition législative. Toutefois, une preuve, qui est autrement admissible ou qui peut être communiquée, ne saurait être rendue inadmissible ou non communicable du fait qu'elle a été utilisée pendant la médiation.

7.22.4.9 Réunion à huis clos

Le médiateur peut rencontrer une seule partie à la fois pour augmenter les chances d'arriver à un règlement. Toute information confidentielle révélée au médiateur ou à l'une des parties durant une réunion à huis clos peut être divulguée à l'autre partie avec la permission expresse de la partie initiale seulement.

7.22.4.10 Interdiction d'obtenir de l'aide ultérieurement

Il est entendu que le médiateur ne peut représenter l'une ou l'autre partie, ni témoigner pour leur compte dans toute procédure subséquente opposant les parties. Il est en outre entendu que les notes personnelles et les avis rédigés par le médiateur dans le cadre de la médiation sont confidentiels et ne peuvent être utilisés dans une procédure subséquente opposant les parties.

7.22.4.11 Cessation d'emploi

Une partie peut à tout moment mettre fin à la médiation.

7.22.4.12 Rapport du médiateur

À défaut d'entente, ou si l'entente ne vise que certains points, le médiateur présente dans les meilleurs délais un rapport dans lequel il indique seulement qu'aucune entente n'a été conclue sur les points en litige ou sur certains d'entre eux.

7.22.4.13 Aucune autre mesure

Pendant la médiation, les parties conviennent de ne pas prendre de nouvelles mesures dans le cadre de toute procédure les opposant et portant sur les questions qui font l'objet de la médiation.

7.22.5 Conditions de l'arbitrage

7.22.5.1 Avis

L'avis de demande d'arbitrage de l'entrepreneur (« avis d'arbitrage »), conformément au paragraphe 7.17.2, sera présenté par écrit et précisera les enjeux du différend. Il sera envoyé à l'autorité contractante qui a le droit de rejeter ou d'accepter la demande. Si le Canada approuve la demande de l'entrepreneur, le différend sera soumis à l'arbitrage conformément à la Loi sur l'arbitrage commercial (L.R.C. 1985, ch. 17 [2e suppl.], telle que modifiée) et au Code d'arbitrage commercial auquel renvoie la loi. Les paragraphes 7.17.5.2 à 7.17.5.14 ci-après s'appliqueront également au processus d'arbitrage.

7.22.5.2 Début de la procédure

La procédure d'arbitrage débute à la date de réception de l'avis d'arbitrage.

7.22.5.3 Choix des arbitres

Les parties conviennent de choisir ensemble un ou trois arbitres. Si elles ne peuvent s'entendre sur le choix de l'arbitre ou des arbitres dans les quinze (15) jours suivant la date du début de la procédure d'arbitrage, (option a), un arbitre, sera choisi, à la demande des parties, par l'Institut d'arbitrage et de médiation du Canada, ou (option b), les parties choisiront chacune un arbitre, et les deux arbitres sélectionnés choisiront à leur tour un troisième arbitre.

7.22.5.4 Lieu

L'arbitrage se tiendra dans la ville d'Ottawa, en Ontario, à moins qu'il en soit décidé autrement par écrit entre les parties.

7.22.5.5 Langue utilisée dans le cadre de l'arbitrage

L'anglais sera la langue utilisée dans le cadre des procédures d'arbitrage et de la décision rendue par la suite, à moins que les parties en décident autrement par écrit.

7.22.5.6 Coûts

Les parties conviennent que chacune assumera ses frais juridiques et les autres dépenses qu'elle devra engager pour se préparer à l'arbitrage. Les honoraires et dépenses de l'arbitre ou des arbitres ainsi que tous les coûts d'administration de l'arbitrage, comme le coût de la salle où se tiendra l'arbitrage, s'il y a lieu, seront répartis également entre les parties.

7.22.5.7 Exposé de la demande

Dans les vingt (20) jours ouvrables suivant le choix de l'arbitre ou des arbitres, l'entrepreneur doit soumettre par écrit l'exposé de la demande à l'arbitre et à l'autorité contractante, y compris l'énoncé des faits, les causes de litige et les solutions recherchées.

7.22.5.8 Exposé de la défense

Dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception de l'exposé de la demande, l'autorité contractante doit soumettre un exposé de la défense écrit à l'arbitre et à l'entrepreneur.

7.22.5.9 Date de l'audience

Les parties choisiront conjointement la date de l'audience d'arbitrage, qui devra se tenir dans les vingt (20) jours ouvrables suivant le dépôt, par le répondant, de l'exposé de la défense.

7.22.5.10 Échange de renseignements

Chaque partie devra remettre à l'autre partie et à l'arbitre ou aux arbitres, au plus tard dix (10) jours ouvrables avant la date fixée pour l'audience d'arbitrage, une copie de tous les documents et des autres pièces dont elle entend se servir au cours de l'audience d'arbitrage.

7.22.5.11 Décision arbitrale

L'arbitre ou les arbitres s'efforceront, conformément à l'article 17 du Code d'arbitrage commercial, de mener à terme la procédure d'arbitrage et de rendre leur décision dans les six (6) mois suivant la date du début de la procédure d'arbitrage. La décision arbitrale doit être rendue par écrit et contenir les motifs de la décision.

7.22.5.12 Clause de la loi applicable

L'arbitre ou les arbitres doivent régler le différend en conformité avec les lois de l'Ontario.

7.22.5.13 Jugement

La décision arbitrale prononcée peut être homologuée par une cour compétente.

7.22.5.14 Décision finale et exécutoire

Sous réserve uniquement du chapitre VII (recours contre la décision) du Code sur l'arbitrage commercial, les parties conviennent que la décision et la sentence des arbitres sont finales et lient les deux parties.

7.22.5.15 Interdiction d'obtenir de l'aide ultérieurement

Il est entendu que les arbitres ne peuvent représenter l'une ou l'autre des parties, ni témoigner pour leur compte dans toute procédure subséquente

opposant les parties. Il est en outre convenu que les notes personnelles et les opinions écrites de l'arbitre ou des arbitres concernant cet arbitrage sont confidentielles et ne pourront être utilisées en cas de poursuites en justice ou d'intérêts opposés. Si un règlement concerne des sommes que le Canada retient en vertu de toute disposition du présent contrat, tout montant qui ne fait pas l'objet du règlement sera payé, et la somme restante sera retenue jusqu'au règlement final du différend, puis on en disposera conformément aux modalités dudit règlement.

7.23 L'équipement Fourni par le Gouvernement / Matériel Fourni par le Gouvernement

- 7.23.1 Le Canada mettra à la disposition de l'entrepreneur, pendant toute la durée du contrat, l'équipement/matériel fourni par le gouvernement précisé à la section XXXXX de l'Énoncé des travaux.
- 7.23.2 L'entrepreneur doit entretenir de façon appropriée le équipement/matériel fourni par le gouvernement, conformément à la convention de prêt, en vertu de la clause 23, Biens de l'État, des Conditions générales 2035.
- 7.23.3 Le équipement/matériel fourni par le gouvernement ne doit être utilisé que pour effectuer les travaux d'exploitation et de maintenance du Système d'alerte du Nord prévus au contrat, ou pour effectuer d'autres tâches autorisées par l'autorité contractante

7.24 Transport aérien fourni par le gouvernement

- 7.24.1 Le Canada mettra à la disposition de l'entrepreneur, conformément aux modalités du contrat, les transports aériens fournis par le gouvernement pour se conformer aux dispositions applicables de l'énoncé des travaux relatifs à chacun des articles.
- 7.24.2 Dans l'éventualité où les transports aériens fournis par le gouvernement ne sont pas disponibles, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante, dans un délai de deux (2) jours ouvrables, une proposition de plan de transport aérien de rechange afin de remplir ses obligations en vertu du contrat. Si l'entrepreneur ne fournit pas de plan, le Canada ne peut être tenu responsable du fait que l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses obligations en vertu du présent contrat.
- 7.24.3 Toutes les transports aériens fournis par le gouvernement doivent être utilisées seulement pour effectuer les travaux d'exploitation et de maintenance du Système d'alerte du Nord prévus au contrat. Les transports aériens fournis par le gouvernement, à moins d'une autorisation de l'autorité contractante, ne peuvent être utilisées pour effectuer des travaux qui ont été refusés par le responsable de l'inspection ou qui doivent faire l'objet de corrections. Si l'autorité contractante accepte que l'on ait recours aux transports aériens fournis par le gouvernement pour effectuer des travaux qui ont été refusés ou qui doivent faire l'objet de corrections, l'entrepreneur devra rembourser au Canada les coûts qui en découlent.

7.25 Accès aux Travaux

À la réception d'un préavis, l'entrepreneur doit permettre aux responsables désignés à l'article 6 ou à leurs représentants d'accéder librement aux lieux des travaux, afin qu'ils puissent assumer leurs fonctions dans le cadre du contrat.

7.26 Experts- Conseils et autres Entrepreneurs

Le Canada peut conclure des contrats distincts avec des experts-conseils, des entrepreneurs ou d'autres parties pour aider le Canada pendant l'exécution du présent contrat. Lorsque ces parties aident le Canada dans le cadre de l'exécution du présent contrat ou de la réalisation de travaux, l'entrepreneur doit :

- a. fournir à ces parties l'accès aux travaux, à ses employés (et à ses entrepreneurs, s'il y a lieu) et à toute chose ou à tout renseignement nécessaire lié aux travaux afin de leur permettre de remplir leurs obligations contractuelles, de la même manière que l'entrepreneur est tenu de le faire en vertu de l'article 22 ci haut;
- b. collaborer avec ces parties pour l'accomplissement de leurs tâches et dans l'exercice de leurs obligations;
- c. coordonner et prévoir les travaux en fonction des travaux des autres entrepreneurs et travailleurs;
- d. participer, sur demande, avec les autres entrepreneurs et travailleurs, à l'examen de leur calendrier d'exécution;
- e. dans les cas où une partie des travaux est touchée par les travaux d'autres entrepreneurs ou travailleurs ou dépend de leurs travaux pour sa bonne exécution, aviser rapidement et par écrit l'autorité contractante, avant d'exécuter cette partie des travaux, de toutes les lacunes apparentes qui y sont relevées. Le défaut de l'entrepreneur de s'acquitter de cette obligation aura pour effet d'invalidier toutes les réclamations présentées contre le Canada en raison de défauts des travaux d'entrepreneurs ou travailleurs, sauf les défauts qui ne peuvent être raisonnablement décelés.
- f. assumer ses fonctions en matière de sécurité au lieu de travail, conformément aux lois fédérales, provinciales ou territoriales applicables en la matière.

L'autorité contractante doit cerner en temps opportun la nécessité d'offrir un tel accès.

7.27 Transport des Matières Dangereuses

D3010C (2016-01-28) - Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux

1. L'entrepreneur doit marquer les marchandises dangereuses/produits dangereux qui sont classés comme dangereux comme suit :
 - a. contenant utilisé pour le transport - conformément à la Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses, ch. 34; et
 - b. contenant pour produit immédiat - conformément à la Loi sur les produits dangereux, L.R., 1985, ch. H-3.
2. L'entrepreneur doit fournir les fiches de données de sécurité bilingues, indiquant le numéro de nomenclature de l'OTAN comme suit :

-
- a. deux copies papier :
 - i. une copie doit être jointe à l'envoi, et
 - ii. une copie doit être envoyée au :
Quartier général de la Défense nationale
Édifice MGén George R. Pearkes
101, Promenade du Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention de : DOCA 5-4-2
 - b. une copie dans tout format électronique envoyée à l'adresse suivante : MSDS-FS@FORCES.GC.CA.
3. L'entrepreneur sera responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de ces marchandises dangereuses/produits dangereux.
 4. L'entrepreneur doit respecter tous les règlements relatifs aux marchandises dangereuses/produits dangereux prévus par les lois fédérales, provinciales et municipales.
 5. L'entrepreneur doit communiquer avec le destinataire (Section du mouvement du dépôt d'approvisionnement) au moins 48 heures avant la date prévue de livraison des marchandises dangereuses/produits dangereux afin d'établir l'horaire de réception.

7.28 Inspection et Acceptation

D5328C (2014-06-26)

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

N° de réf. du client - Client Ref. No.

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A

Énoncé des Travaux

SOUS PLI SÉPARÉ

EBAUCHÉ

ANNEXE B

Base de Paiement

Pour le travail accompli dans le cadre du contrat, on paiera à l'entrepreneur les prix détaillés ci-après, droits de douane inclus, et taxes en sus, s'il y a lieu.

B1. Phase de transition

Du 1er avril 2022 au 20 septembre 2022. Une autorisation de tâches sera émise pour les travaux de transition d'entrée qui sont décrits dans l'Énoncé des travaux (EDT) se trouvant à l'annexe A. L'entrepreneur sera payé selon les heures travaillées réelles et les autres coûts directs raisonnablement et convenablement engagés aux tarifs fermes prévus dans le contrat. Les frais généraux et le profit figurant dans les tableaux à l'annexe 3, jusqu'à concurrence de XXXXXXX \$, sont assujettis à un rajustement à la baisse seulement. Tous les paiements pourraient faire l'objet d'un audit gouvernemental.

B2. Phase d'exploitation et de maintenance

Pour les années 1 à 7 du contrat, l'entrepreneur recevra 90 % des prix de lot mensuels fermes tout compris, y compris ____ % de frais généraux et ____ % de profit, conformément aux tableaux 1 à 4, appendice 1 de l'annexe B. (Les prix de lot mensuels seront la somme du prix ferme fixe [PFF] pour l'année divisée par 12 mois, moins une retenue de 10 %).

Dans le cas des années 8 à XX du contrat (périodes renouvellement en cascade acquises), l'entrepreneur recevra 90 % des prix de lot mensuels fermes tout compris, tableaux 5 à 8, appendice 1 de l'annexe B. L'entrepreneur recevra un prix de lot mensuel global ajusté chaque année conformément à la formule de rajustement des prix économiques décrite ci-dessous. Les prix de lot mensuels comprennent ____ % de frais généraux et ____ % de profit.

Les prix de l'entreprise seront rajustés annuellement, le 1er février de chaque année, à compter de l'année 8, si l'une ou l'autre des périodes d'option est accordée. Le rajustement sera égal à l'augmentation moyenne de l'indice d'ensemble des prix à la consommation mensuel (Statistique Canada, tableau 18-10-0004-01, Indice des prix à la consommation mensuel, non désaisonnalisé) pour le mois de janvier de l'année visée par rapport au même indice pour le mois de janvier précédent, pour la province de l'Ontario, les Territoires du Nord-Ouest ou Iqaluit (Nunavut) (en fonction de l'endroit où les coûts sont engagés), publié par Statistique Canada pour l'année précédente. Si le taux de l'IPC a une valeur négative, il sera considéré comme nul pour les besoins de ce rajustement.

Exemple :

Année 7 du contrat (prix ferme)
(Section 2 de l'EDT) 1 000 \$

Indexation des prix = $\left(\frac{\text{Indice des prix à la consommation mensuel, non désaisonnalisé, rajusté en janvier 2029}}{\text{Indice des prix à la consommation mensuel, non désaisonnalisé, rajusté en février 2028}} - 1 \right)$
 $= \left(\frac{151,6}{149,6} - 1 \right)$
 $= 0,0133$
 $= 1,33 \%$

Le prix ferme de l'année 8 serait le suivant :

$$\begin{aligned}
 &= (\text{Prix ferme annuel pour 2028-2029}) \times (1 + 0,0133) \\
 &= (1\,000 \$ \times 1,0133) \\
 &= 1013,30 \$
 \end{aligned}$$

Les frais généraux et le profit ne sont pas indexés ni modifiés. Les frais généraux et le profit seront égaux au pourcentage prévu pour l'année précédente.

B3. Autorisation de tâches

Si l'entrepreneur remplit de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre de l'autorisation de tâches autorisée, de la demande de soutien au client remboursable et de la demande de soutien par un tiers, l'entrepreneur sera payé selon les détails indiqués ci-dessous, droits de douane inclus et taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu.

L'entrepreneur sera responsable de demander le remboursement des travaux réalisés à la suite des demandes de soutien de tiers directement auprès des tiers.

L'entrepreneur doit indiquer dans sa proposition de prix quelle partie des travaux, le cas échéant, sera réalisée par l'entremise de personnel pour lequel l'entrepreneur reçoit un remboursement au terme de la partie des prix fermes du contrat (c'est-à-dire la main-d'œuvre remboursée). Le niveau d'effort associé à la main-d'œuvre remboursée doit être précisé dans la proposition de prix de l'entrepreneur; toutefois, les coûts de main-d'œuvre associés à cette tâche ne doivent pas être facturés dans le cadre des autorisations de tâches. Les autres coûts associés aux travaux feront l'objet d'une négociation avant l'autorisation des tâches (p. ex. les frais de déplacement et de subsistance).

Les travaux feront l'objet d'une négociation entre le responsable des achats ou l'autorité contractante (le cas échéant) et l'entrepreneur, soit sous la forme d'un prix ferme ou d'un prix plafond assujéti à un rajustement à la baisse avant l'autorisation des travaux.

B3.1 Main-d'œuvre

- (a) Pour les années 1 à 7 du contrat, l'entrepreneur sera payé aux taux horaires fermes incluant ____ % de frais généraux (taux du coût salarial indirect) et ____ % de profit conformément aux tableaux 9 et 10, appendice 1 de l'annexe B.

Tous les coûts (directs ou indirects) liés à l'administration et à la gestion des travaux visés par des autorisations de tâches, notamment les demandes de soumissions, l'évaluation des soumissions, l'inspection des travaux, la facturation, entre autres, doivent être chiffrés dans le prix ferme fixe du contrat et ne seront pas remboursés dans le cadre d'une autorisation de travail autorisée.

- (b) Pour les années 8 à XX du contrat (périodes renouvellement en cascade acquises), tableaux 10, appendice 1 de l'annexe B, les taux horaires fermes seront rajustés annuellement, le 1er février de chaque année, à compter de l'année 8, si l'une des périodes d'option est accordée. Le rajustement sera égal à l'augmentation moyenne de l'indice d'ensemble des prix à la consommation mensuel (Statistique Canada, tableau 18-10-0004-01, Indice des prix à la consommation mensuel, non désaisonnalisé) pour le mois de janvier de l'année visée par rapport au même indice pour le mois de janvier précédent, pour la province de l'Ontario, les Territoires du Nord-Ouest ou l'Inuvik (Nunavut) (en fonction de l'endroit où les coûts sont engagés), publié par Statistique Canada pour

l'année précédente. Si le taux de l'IPC a une valeur négative, il sera considéré comme nul pour les besoins de ce rajustement.

Exemple :

Année 7 du contrat (tarif horaire ferme de 20 \$)

Indexation des prix = $(\text{Indice des prix à la consommation mensuel, non désaisonnalisé, rajusté en janvier 2029} \div \text{Indice des prix à la consommation mensuel, non désaisonnalisé, rajusté en février 2028}) - 1$
 $= ([151,6 \div 149,6] - 1)$
 $= 0,0133$
 $= 1,33 \%$

Le tarif horaire ferme de l'année 8 serait le suivant :

$= (\text{Tarif horaire ferme annuel pour 2028-2029}) \times (1 + 0,0133)$
 $= (20 \$ \times 1,0133)$
 $= 20,26 \$$

Les frais généraux (coût salarial indirect) et le profit ne sont pas indexés ni modifiés. Les frais généraux et le profit seront égaux au pourcentage prévu pour l'année précédente.

B3.2 Services d'alimentation et de rations

- (a) Pour les années 1 à 7 du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes incluant ____ % de profit, conformément aux tableaux 11, appendice 1 de l'annexe B.

Tous les coûts (directs et indirects) associés à l'administration et à la gestion des services d'alimentation et de rations doivent être chiffrés dans le prix ferme fixe du contrat et ne seront pas remboursés dans le cadre d'une autorisation de tâches approuvée, d'une demande de soutien par un tiers et d'une demande de soutien au client remboursable.

- (b) Pour les années 8 à XX du contrat (périodes d'option acquises), tableaux 12, appendice 1 de l'annexe B, les taux unitaires fermes seront rajustés annuellement, le 1er février de chaque année, à compter de l'année 8, si l'une des périodes d'option est accordée. Le rajustement sera égal à l'augmentation moyenne de l'indice d'ensemble des prix à la consommation mensuel (Statistique Canada, tableau 18-10-0004-01, Indice des prix à la consommation mensuel, non désaisonnalisé) pour le mois de janvier de l'année visée par rapport au même indice pour le mois de janvier précédent, pour la province de l'Ontario, les Territoires du Nord-Ouest ou l'Inuvik (Nunavut) (en fonction de l'endroit où les coûts sont engagés), publié par Statistique Canada pour l'année précédente. Si le taux de l'IPC a une valeur négative, il sera considéré comme nul pour les besoins de ce rajustement.

Exemple :

Année 7 du contrat (tarif journalier ferme de 10 \$)

Indexation des prix = ([Indice des prix à la consommation mensuel, non désaisonnalisé, rajusté en janvier 2029 ÷ Indice des prix à la consommation mensuel, non désaisonnalisé, rajusté en février 2028] – 1)

= ([151,6 ÷ 149,6] – 1)

= 0,0133

= 1,33 %

Le tarif journalier ferme de l'année 8 serait le suivant :

= (Tarif pour 2028-2029) × (1 + 0,0133)

= (10 \$ × 1,0133)

= 10,13 \$

Les frais généraux (coût salarial indirect) et le profit ne sont pas indexés ni modifiés. Les frais généraux et le profit seront égaux au pourcentage prévu pour l'année précédente.

B3.3 Travaux de sous-traitance

Pour les travaux autorisés réalisés par des sous-traitants, autres que ceux qui exécutent des travaux faisant l'objet du prix ferme fixe du contrat pour des services identiques ou semblables, l'entrepreneur se verra rembourser les coûts qu'il aura raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, au coût réel plus un profit de XX %.

Le profit sur les travaux sous-traités sera exclusivement réservé aux sous-traitants de premier niveau l'entrepreneur, à condition que les travaux aient été livrés et acceptés conformément à l'autorisation de tâches. Tous les travaux exécutés par des entités autres que les sous-traitants de premier niveau (c.-à-d. les travaux sous-traités de nouveau) ne seront pas visés par le profit payé par le Canada.

B3.4 Matériel et fournitures

Pour le matériel et les fournitures autorisés dans l'autorisation de tâches, l'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et correctement engagés pour le matériel et les fournitures requises pour l'exécution des autorisations de tâches plus un profit de __ %.

B3.5 Transport et/ou fret relativement

Pour le transport et/ou le fret approuvé dans une autorisation de tâches, l'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et correctement engagés plus un profit de __ %. Tous les frais de transport doivent être payés à l'avance par l'entrepreneur et être inscrits séparément sur la facture avec, à l'appui, une copie certifiée conforme de la facture de transport acquittée.

B3.6 Fluctuations du taux de change

Le prix sera rajusté à la hausse ou à la baisse en fonction des coûts réellement engagés, calculés selon le taux de change réel de la monnaie étrangère obtenu par l'entrepreneur au moment du versement de la somme à un fournisseur ou un sous-traitant établi à l'étranger pour les biens, les services ou les deux. Sur chaque facture ou demande de paiement présentée dans le cadre du contrat, l'entrepreneur doit indiquer pour l'autorisation de tâches séparément la valeur de la monnaie étrangère ou le facteur de

rajustement du taux de change (taux à la hausse, à la baisse ou stable). Il doit aussi fournir la preuve qu'il a payé le fournisseur ou le sous-traitant établi à l'étranger pour les biens, les services ou les deux, inclus dans le montant réclamé. Le Canada pourra vérifier toute révision de coûts et de prix en vertu de cette clause.

B3.7 Frais de déplacement et de subsistance

Pour les déplacements commerciaux, l'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et (ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux " voyageurs " plutôt que celles qui se rapportent aux " employés ".

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par autorisée par le responsable des achats et l'autorité contractante. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

B3.8 Équipement/matériel d'ordre général fourni par le gouvernement/fournitures/transport et/ou fret

Pour les travaux approuvés liés à une autorisation de tâches d'ordre général, l'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et correctement engagés, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou les profits. Tous les frais de transport doivent être payés à l'avance par l'entrepreneur et être inscrits séparément sur la facture avec, à l'appui, une copie certifiée conforme de la facture de transport acquittée.

B3.9 Retards météorologiques

Le présent article s'applique à tout travail visé par une autorisation de travail autorisée effectué sur un site nordique (RLP et RCP seulement), sauf s'il est expressément exclu dans une autorisation de travail autorisée pour un effort particulier.

Dans le cas où les travaux ne peuvent être entrepris ou achevés conformément au calendrier prévu dans l'autorisation de travail et que ce retard est dû à la météo, l'entrepreneur est remboursé pour les frais supplémentaires de personnel qu'il a engagés pendant la période du retard, sous réserve des éléments suivants :

- a) le personnel pour lequel la demande est présentée a été identifié dans l'autorisation de tâches;
- b) tous les membres de ce personnel sont partis le jour de départ prévu;
- c) l'entrepreneur a averti le responsable de l'approvisionnement et l'autorité contractante du retard;
- e) l'entrepreneur fournit des pièces pour justifier que des frais supplémentaires ont été engagés en raison du retard.

B3.10 Approbation préalable en cas d'urgence

Si, pendant la réalisation d'une autorisation de tâche QI approuvée, l'entrepreneur rencontre une urgence (telle que définie ci-dessous), l'entrepreneur doit tenter de contacter le responsable des marchés par téléphone ou par courriel afin d'obtenir l'approbation préalable à la réalisation des travaux nécessaires pour résoudre l'urgence. S'il n'arrive pas à joindre le responsable des marchés, l'entrepreneur pourrait procéder aux travaux nécessaires pour résoudre l'urgence à condition que:

- a) l'entrepreneur continue d'essayer de joindre le responsable des marchés jusqu'à ce qu'il réussisse à établir contact avec lui;
- b) le coût total du travail non approuvé n'excède pas quinze mille dollars (25000 \$).

Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de résoudre l'urgence, entièrement et au coût indiqué au (b), il doit alors réaliser les travaux nécessaires pour prévenir tout incident important ou grave ou qui peut entraîner des coûts considérables ou provoquer des pertes ou des dommages importants à une propriété du gouvernement. La responsabilité de l'entrepreneur envers le Canada pour des travaux non approuvés n'excédera jamais vingt-cinq mille dollars.

Dans tous les cas d'urgence, l'entrepreneur doit donner les raisons pour lesquelles le processus normal d'approbation ne pouvait être suivi et fournir une justification des coûts. Cette information doit être fournie au responsable des marchés au plus tard un jour ouvrable suivant la survenue du cas urgent.

Aux fins de la présente disposition, on entend par urgence les situations d'extrême urgence, où le retard des mesures à prendre serait préjudiciable à l'intérêt public. Une urgence peut être une situation où existe un danger de mort réel ou imminent, une catastrophe qui met en péril la qualité de vie ou cause la mort, ou qui peut provoquer des pertes ou des dommages importants à une propriété du gouvernement.

B3.11 Paiement des coûts du Canada pour les retards d'exécution

- a. Aux fins du présent article, " période de retard " s'entend du nombre de jours à compter de la date prévue dans le formulaire MDN 626 pour l'achèvement de l'autorisation de tâche QI jusqu'au jour précédant immédiatement le jour où l'autorisation de tâche est terminée et que les travaux sont acceptés par le responsable technique, mais ne comprend pas de jours inclus dans une période de prolongation accordée par le responsable des marchés et/ou l'autorité contractante, s'il y a lieu, ou tout autre jour de retard dans l'exécution des travaux attribuable à un retard justifiable.
- b. Si l'entrepreneur n'achève pas les travaux à la date prévue dans le formulaire MDN mais après cette date, il doit rembourser au Canada un montant égal au total de ce qui suit :
 - i) toutes les dépenses de main-d'oeuvre et de déplacement engagées par le Canada relativement aux personnes supervisant l'exécution des travaux durant la période de retard;

- ii) les coûts engagés par le Canada en conséquence de l'impossibilité pour le Canada de faire usage des travaux achevés pendant la période de retard;
- iii) tous les autres frais et dépenses engagés ou subis par le Canada pendant la période de retard par suite de l'invachèvement des travaux à la date prévue.

B3.12 En plus du document 2035 – Conditions générales et de ces articles de convention, les clauses suivantes pourraient être ajoutées à une autorisation de tâches, au besoin.

Clause C0008T (2007-05-25) - Soutien des prix - soumission non concurrentielle;

Clause C0204C (2013-04-25) - Base de paiement - Limitation des dépenses -

Autorisation de tâches;

Clause C0210C (2013-04-25) - Base de paiement - travaux précontractuels;

Clause C0305C (2008-05-12) - État des coûts - limitation des dépenses ou contrats de prix plafond.

B4. Autorisation de tâches globale pour le programme de formation et de perfectionnement pour les Inuits

L'entrepreneur sera payé pour les coûts raisonnablement et convenablement engagés, comme il est indiqué à la section D7 de l'annexe D sans allocation pour les frais généraux et le profit.

- (a) Tous les frais de main-d'œuvre (salaires) visant les stagiaires seront versés comme suit :
Pour les années 1 à 7 du contrat, l'entrepreneur sera payé aux tarifs horaires fermes, sans allocation pour les frais généraux et le profit, conformément aux tableaux 13, appendice 1 de l'annexe B.

Tous les coûts (directs et indirects) associés à l'administration, à la gestion et à la mise en œuvre du programme de formation et de perfectionnement pour les Inuits, notamment les activités de recrutement, les évaluations et la facturation, doivent être déterminés en fonction du prix fixe ferme du contrat et ne seront pas remboursés dans le cadre de l'autorisation de tâches approuvée pour la formation et le perfectionnement pour les Inuits.

- (b) Pour les années 8 à XX du contrat (périodes renouvellement en cascade accordées), tableaux 14, appendice 1 de l'annexe B, les tarifs horaires fermes seront rajustés annuellement, soit le 1^{er} février de chaque année, à partir de l'année 8. Dans le cas où les périodes d'option seraient exercées, le rajustement sera égal à l'augmentation de l'indice d'ensemble des prix à la consommation moyen mensuel (Statistique Canada : Tableau 18-10-0004-01 - Indice des prix à la consommation mensuel, non désaisonnalisé) pour le mois de janvier de cette année par rapport au même indice pour le mois de janvier de l'année précédente, pour la province de (XXXX), comme il est publié par Statistique Canada pour l'année précédente. Si l'indice d'ensemble des prix à la consommation est négatif, il sera considéré comme nul pour les besoins du rajustement.

Exemple :

Année 7 du contrat (tarif horaire ferme de 20 \$)

Indexation des prix = ([Indice des prix à la consommation mensuel, non désaisonnalisé, rajusté en janvier 2029 ÷ Indice des prix à la consommation mensuel, non désaisonnalisé, rajusté en février 2028] – 1)

= ([151,6 ÷ 149,6] – 1)

= 0,0133

= 1,33 %

Le prix ferme de l'année 7 serait le suivant :

= (Tarif horaire ferme annuel pour 2028-2029) × (1 + 0,0133)

= (20 \$ × 1,0133)

= 20,26 \$

B5. Cadre de gestion du rendement

- B5.1 Le Cadre de gestion du rendement (CGR) encourage l'entrepreneur à faire preuve d'excellence en respectant les exigences du contrat et en maximisant le rendement dans les domaines clés identifiés par le Canada. Le CGR optimal exige un rendement exceptionnel, mais pas irréaliste.
- B5.2 La gestion et le contrôle du CGR sont décrits à l'annexe F. Lors de chaque année du contrat, les récompenses maximales pouvant être offertes équivalent à XXXXX pour cent (XX %) du PFF pour cette année contractuelle.
- B5.3 Toutes les récompenses sont remises à la seule et entière discrétion du Canada.

B6. Phase de transition : À déterminer

Pour la phase de transition de sortie, du 1er avril 2029 jusqu'au 30 septembre 2029, l'entrepreneur sera payé des prix de lot mensuels fermes tout compris, y compris 90 % de frais généraux et ____ % de profit, conformément aux tableaux 15, appendice 1 de l'annexe B (Les prix de lot mensuels seront la somme du prix ferme fixe [PFF] pour l'année divisée par 12 mois, moins une retenue de 10 %).

Si la date de début de la transition de sortie est modifiée à la suite de l'exercice d'une période d'option ou si la durée du contrat est prolongée pour une autre raison, les prix facturés mensuellement de la dernière année du contrat s'appliqueront jusqu'au début de la phase de transition de sortie.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Appendice 1 de L'Annexe « B » – Sommaire Des Prix

Tableau 1

Section du EDT	Élément de Prix	Année 1 (1 oct. 2022 – 31 mars 2023)			Année 2 (1 avril 2023 – 31 mars 2024)		
		Montant Mensuel Ferme (Retenue Moins)	Montant de Retenue Mensuel Ferme	Montant Annuel Ferme	Montant Mensuel Ferme (Retenue Moins)	Montant de Retenue Mensuel Ferme	Montant Annuel Ferme
2	Gestion de projet du SAN	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Services de gestion de l'information et technologie de l'information – Introduction	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	Maintien en Puissance du SAN	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5	l'entretien des communications et de l'électronique	\$	\$	\$	\$	\$	\$
6	Opérations Du San	\$	\$	\$	\$	\$	\$
7	Matériel mobile de soutien	\$	\$	\$	\$	\$	\$
8	Logistiques MND	\$	\$	\$	\$	\$	\$
9	Logistique de l'USAF	\$	\$	\$	\$	\$	\$
10	Carburant en Vrac	\$	\$	\$	\$	\$	\$
11	Aéronef fourni par le gouvernement	\$	\$	\$	\$	\$	\$
13	Services de Gestion des Biens Immobiliers	\$	\$	\$	\$	\$	\$
14	Gestion de la maintenance et services d'ingénierie	\$	\$	\$	\$	\$	\$
15	Services de réalisation de projets	\$	\$	\$	\$	\$	\$
16	Services de protection contre les incendies	\$	\$	\$	\$	\$	\$
17	Services de gestion environnementale	\$	\$	\$	\$	\$	\$
18	Exigences relatives au régime de prestation de services et à l'examen d'acceptation	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Prix Ferme :		0.00\$	0.00\$	0.00\$	0.00\$	0.00\$	0.00\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 2

		Année 3 (1 avril 2024 – 31 mars 2025)			Année 4 (1 avril 2025 – 31 mars 2026)		
Section du EDT	Élément de Prix	Montant Mensuel Ferme (Retenue Moins)	Montant de Retenue Mensuel Ferme	Montant Annuel Ferme	Montant Mensuel Ferme (Retenue Moins)	Montant de Retenue Mensuel Ferme	Montant Annuel Ferme
2	Gestion de projet du SAN	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Services de gestion de l'information et technologie de l'information – Introduction	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	Maintien en Puissance du SAN	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5	l'entretien des communications et de l'électronique	\$	\$	\$	\$	\$	\$
6	Opérations Du San	\$	\$	\$	\$	\$	\$
7	Matériel mobile de soutien	\$	\$	\$	\$	\$	\$
8	Logistiques MND	\$	\$	\$	\$	\$	\$
9	Logistique de l'USAF	\$	\$	\$	\$	\$	\$
10	Carburant en Vrac	\$	\$	\$	\$	\$	\$
11	Aéronef fourni par le gouvernement	\$	\$	\$	\$	\$	\$
13	Services de Gestion des Biens Immobiliers	\$	\$	\$	\$	\$	\$
14	Gestion de la maintenance et services d'ingénierie	\$	\$	\$	\$	\$	\$
15	Services de réalisation de projets	\$	\$	\$	\$	\$	\$
16	Services de protection contre les incendies	\$	\$	\$	\$	\$	\$
17	Services de gestion environnementale	\$	\$	\$	\$	\$	\$
18	Exigences relatives au régime de prestation de services et à l'examen d'acceptation	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Prix Ferme :		0.00\$	0.00\$	0.00\$	0.00\$	0.00\$	0.00\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 3

		Année 5 (1 avril 2026 – 31 mars 2027)			Année 6 (1 avril 2027 – 31 mars 2028)		
Section du EDT	Élément de Prix	Montant Mensuel Ferme (Retenue Moins)	Montant de Retenue Mensuel Ferme	Montant Annuel Ferme	Montant Mensuel Ferme (Retenue Moins)	Montant de Retenue Mensuel Ferme	Montant Annuel Ferme
2	Gestion de projet du SAN	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Services de gestion de l'information et technologie de l'information – Introduction	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	Maintien en Puissance du SAN	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5	l'entretien des communications et de l'électronique	\$	\$	\$	\$	\$	\$
6	Opérations Du San	\$	\$	\$	\$	\$	\$
7	Matériel mobile de soutien	\$	\$	\$	\$	\$	\$
8	Logistiques MND	\$	\$	\$	\$	\$	\$
9	Logistique de l'USAF	\$	\$	\$	\$	\$	\$
10	Carburant en Vrac	\$	\$	\$	\$	\$	\$
11	Aéronef fourni par le gouvernement	\$	\$	\$	\$	\$	\$
13	Services de Gestion des Biens Immobiliers	\$	\$	\$	\$	\$	\$
14	Gestion de la maintenance et services d'ingénierie	\$	\$	\$	\$	\$	\$
15	Services de réalisation de projets	\$	\$	\$	\$	\$	\$
16	Services de protection contre les incendies	\$	\$	\$	\$	\$	\$
17	Services de gestion environnementale	\$	\$	\$	\$	\$	\$
18	Exigences relatives au régime de prestation de services et à l'examen d'acceptation	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Prix Ferme :		0.00\$	0.00\$	0.00\$	0.00\$	0.00\$	0.00\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 XXXXX-XXXXXX/X
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
 XXXXX
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 4

		Année 7 (1 avril 2028 – 31 mars 2029)		
Section du EDT	Élément de Prix	Montant Mensuel Ferme (Retenue Moins)	Montant de Retenue Mensuel Ferme	Montant Annuel Ferme
2	Gestion de projet du SAN	\$	\$	\$
3	Services de gestion de l'information et technologie de l'information – Introduction	\$	\$	\$
4	Maintien en Puissance du SAN	\$	\$	\$
5	l'entretien des communications et de l'électronique	\$	\$	\$
6	Opérations Du San	\$	\$	\$
7	Matériel mobile de soutien	\$	\$	\$
8	Logistiques MND	\$	\$	\$
9	Logistique de l'USAF	\$	\$	\$
10	Carburant en Vrac	\$	\$	\$
11	Aéronef fourni par le gouvernement	\$	\$	\$
13	Services de Gestion des Biens Immobiliers	\$	\$	\$
14	Gestion de la maintenance et services d'ingénierie	\$	\$	\$
15	Services de réalisation de projets	\$	\$	\$
16	Services de protection contre les incendies	\$	\$	\$
17	Services de gestion environnementale	\$	\$	\$
18	Exigences relatives au régime de prestation de services et à l'examen d'acceptation	\$	\$	\$
Prix Ferme :		0.00\$	0.00\$	0.00\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 5

		Période Prolongations en Cascade 1, si accordé					
		Année 8 (1 avril 2029 – 31 mars 2030)			Année 9 (1 avril 2030 – 31 mars 2031)		
Section du EDT	Élément de Prix	Montant Mensuel Ferme (Retenue Moins)	Montant de Retenue Mensuel Ferme	Montant Annuel Ferme	Montant Mensuel Ferme (Retenue Moins)	Montant de Retenue Mensuel Ferme	Montant Annuel Ferme
2	Gestion de projet du SAN	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Services de gestion de l'information et technologie de l'information – Introduction	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	Maintien en Puissance du SAN	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5	l'entretien des communications et de l'électronique	\$	\$	\$	\$	\$	\$
6	Opérations Du San	\$	\$	\$	\$	\$	\$
7	Matériel mobile de soutien	\$	\$	\$	\$	\$	\$
8	Logistiques MND	\$	\$	\$	\$	\$	\$
9	Logistique de l'USAF	\$	\$	\$	\$	\$	\$
10	Carburant en Vrac	\$	\$	\$	\$	\$	\$
11	Aéronef fourni par le gouvernement	\$	\$	\$	\$	\$	\$
13	Services de Gestion des Biens Immobiliers	\$	\$	\$	\$	\$	\$
14	Gestion de la maintenance et services d'ingénierie	\$	\$	\$	\$	\$	\$
15	Services de réalisation de projets	\$	\$	\$	\$	\$	\$
16	Services de protection contre les incendies	\$	\$	\$	\$	\$	\$
17	Services de gestion environnementale	\$	\$	\$	\$	\$	\$
18	Exigences relatives au régime de prestation de services et à l'examen d'acceptation	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Prix Ferme :		0.00\$	0.00\$	0.00\$	0.00\$	0.00\$	0.00\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 XXXXX-XXXXXX/X
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
 XXXXX
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 6

		Période Prolongations en Cascade 2, si accordé					
		Année 10 (1 avril 2031 – 31 mars 2032)			Année 11 (1 avril 2032 – 31 mars 2033)		
Section du EDT	Élément de Prix	Montant Mensuel Ferme (Retenue Moins)	Montant de Retenue Mensuel Ferme	Montant Annuel Ferme	Montant Mensuel Ferme (Retenue Moins)	Montant de Retenue Mensuel Ferme	Montant Annuel Ferme
2	Gestion de projet du SAN	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Services de gestion de l'information et technologie de l'information – Introduction	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	Maintien en Puissance du SAN	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5	l'entretien des communications et de l'électronique	\$	\$	\$	\$	\$	\$
6	Opérations Du San	\$	\$	\$	\$	\$	\$
7	Matériel mobile de soutien	\$	\$	\$	\$	\$	\$
8	Logistiques MND	\$	\$	\$	\$	\$	\$
9	Logistique de l'USAF	\$	\$	\$	\$	\$	\$
10	Carburant en Vrac	\$	\$	\$	\$	\$	\$
11	Aéronef fourni par le gouvernement	\$	\$	\$	\$	\$	\$
13	Services de Gestion des Biens Immobiliers	\$	\$	\$	\$	\$	\$
14	Gestion de la maintenance et services d'ingénierie	\$	\$	\$	\$	\$	\$
15	Services de réalisation de projets	\$	\$	\$	\$	\$	\$
16	Services de protection contre les incendies	\$	\$	\$	\$	\$	\$
17	Services de gestion environnementale	\$	\$	\$	\$	\$	\$
18	Exigences relatives au régime de prestation de services et à l'examen d'acceptation	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Prix Ferme		0.00\$	0.00\$	0.00\$	0.00\$	0.00\$	0.00\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 XXXXX-XXXXXX/X
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
 XXXXX
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 7

		Période Prolongations en Cascade 3, si accordé					
		Année 12 (1 avril 2033 – 31 mars 2034)			Année 13 (1 avril 2034 – 31 mars 2035)		
Section du EDT	Élément de Prix	Montant Mensuel Ferme (Retenue Moins)	Montant de Retenue Mensuel Ferme	Montant Annuel Ferme	Montant Mensuel Ferme (Retenue Moins)	Montant de Retenue Mensuel Ferme	Montant Annuel Ferme
2	Gestion de projet du SAN	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Services de gestion de l'information et technologie de l'information – Introduction	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	Maintien en Puissance du SAN	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5	l'entretien des communications et de l'électronique	\$	\$	\$	\$	\$	\$
6	Opérations Du San	\$	\$	\$	\$	\$	\$
7	Matériel mobile de soutien	\$	\$	\$	\$	\$	\$
8	Logistiques MND	\$	\$	\$	\$	\$	\$
9	Logistique de l'USAF	\$	\$	\$	\$	\$	\$
10	Carburant en Vrac	\$	\$	\$	\$	\$	\$
11	Aéronef fourni par le gouvernement	\$	\$	\$	\$	\$	\$
13	Services de Gestion des Biens Immobiliers	\$	\$	\$	\$	\$	\$
14	Gestion de la maintenance et services d'ingénierie	\$	\$	\$	\$	\$	\$
15	Services de réalisation de projets	\$	\$	\$	\$	\$	\$
16	Services de protection contre les incendies	\$	\$	\$	\$	\$	\$
17	Services de gestion environnementale	\$	\$	\$	\$	\$	\$
18	Exigences relatives au régime de prestation de services et à l'examen d'acceptation	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Prix Ferme :		0.00\$	0.00\$	0.00\$	0.00\$	0.00\$	0.00\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXXX.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 8

		Période Prolongations en Cascade 4, si accordé					
		Année 14 (1 avril 2035 – 31 mars 2036)			Année 15 (1 avril 2036 – 31 mars 2037)		
Section du EDT	Élément de Prix	Montant Mensuel Ferme (Retenue Moins)	Montant de Retenue Mensuel Ferme	Montant Annuel Ferme	Montant Mensuel Ferme (Retenue Moins)	Montant de Retenue Mensuel Ferme	Montant Annuel Ferme
2	Gestion de projet du SAN	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Services de gestion de l'information et technologie de l'information – Introduction	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	Maintien en Puissance du SAN	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5	l'entretien des communications et de l'électronique	\$	\$	\$	\$	\$	\$
6	Opérations Du San	\$	\$	\$	\$	\$	\$
7	Matériel mobile de soutien	\$	\$	\$	\$	\$	\$
8	Logistiques MND	\$	\$	\$	\$	\$	\$
9	Logistique de l'USAF	\$	\$	\$	\$	\$	\$
10	Carburant en Vrac	\$	\$	\$	\$	\$	\$
11	Aéronef fourni par le gouvernement	\$	\$	\$	\$	\$	\$
13	Services de Gestion des Biens Immobiliers	\$	\$	\$	\$	\$	\$
14	Gestion de la maintenance et services d'ingénierie	\$	\$	\$	\$	\$	\$
15	Services de réalisation de projets	\$	\$	\$	\$	\$	\$
16	Services de protection contre les incendies	\$	\$	\$	\$	\$	\$
17	Services de gestion environnementale	\$	\$	\$	\$	\$	\$
18	Exigences relatives au régime de prestation de services et à l'examen d'acceptation	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Prix Ferme :		0.00\$	0.00\$	0.00\$	0.00\$	0.00\$	0.00\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 9

Taux Horaire Ferme							
Catégorie	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
Ingénieur professionnel	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Ingénieur	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Ingénieur technologue	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Technologue en dessin	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Coordonnateur de projet	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Compagnon	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Apprenti	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Professionnel	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Main-d'œuvre qualifiée	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Cuisinier/chef	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Concierge	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Superviseur sur place	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Surveillant de la faune	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Travailleur non qualifié	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 XXXXX-XXXXXX/X
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
 XXXXX
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 10

Taux Horaire Ferme								
Catégorie	Période Prolongations en Cascade 1 (si accordé)		Période Prolongations en Cascade 2 (si accordé)		Période Prolongations en Cascade 3 (si accordé)		Période Prolongations en Cascade 4 (si accordé)	
	Année 8	Année 9	Année 10	Année 11	Année 12	Année 13	Année 14	Année 15
Ingénieur professionnel	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Ingénieur	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Ingénieur technologue	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Technologue en dessin	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Coordonnateur de projet	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Compagnon	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Apprenti	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Professionnel	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Main-d'œuvre qualifiée	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Cuisinier/chef	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Concierge	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Superviseur sur place	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Surveillant de la faune	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Travailleur non qualifié	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXXX.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 11

Taux Quotidien Ferme d'Aliments				
Année	Déjeuner	Dîner	Souper	Dîner en boîte
Année 1 (1 oct. 2022 – 31 mars 2023)	\$	\$	\$	\$
Année 2 (1 avril 2023 – 31 mars 2024)	\$	\$	\$	\$
Année 3 (1 avril 2024 – 31 mars 2025)	\$	\$	\$	\$
Année 4 (1 avril 2025 – 31 mars 2026)	\$	\$	\$	\$
Année 5 (1 avril 2026 – 31 mars 2027)	\$	\$	\$	\$
Année 6 (1 avril 2027 – 31 mars 2028)	\$	\$	\$	\$
Année 7 (1 avril 2028 – 31 mars 2029)	\$	\$	\$	\$

Tableau 12

Taux Quotidien Ferme d'Aliments				
	Déjeuner	Dîner	Souper	Dîner en boîte
Période Prolongations en Cascade 1 (si accordé)				
Année 8 (1 oct. 2029 – 31 mars 2030)	\$	\$	\$	\$
Année 9 (1 avril 2030 – 31 mars 2031)	\$	\$	\$	\$
Période Prolongations en Cascade 2 (si accordé)				
Année 10 (1 avril 2031 – 31 mars 2032)	\$	\$	\$	\$
Année 11 (1 avril 2032 – 31 mars 2033)	\$	\$	\$	\$
Période Prolongations en Cascade 3 (si accordé)				
Année 12 (1 avril 2033 – 31 mars 2034)	\$	\$	\$	\$
Année 13 (1 avril 2034 – 31 mars 2035)	\$	\$	\$	\$
Période Prolongations en Cascade 4 (si accordé)				

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

N° de réf. du client - Client Ref. No.

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Année 14 (1 avril 2035 – 31 mars 2036)	\$	\$	\$	\$
Année 15 (1 avril 2036 – 31 mars 2037)	\$	\$	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXXX.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 13

Taux Horaire PFPI Ferme							
Catégorie	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
Soumissionnaire à remplir	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Développez si nécessaire	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Tableau 14

Taux Horaire PFPI Ferme								
Catégorie	Période Prolongations en Cascade 1 (si accordé)		Période Prolongations en Cascade 2 (si accordé)		Période Prolongations en Cascade 3 (si accordé)		Période Prolongations en Cascade 4 (si accordé)	
	Année 8	Année 9	Année 10	Année 11	Année 12	Année 13	Année 14	Année 15
Soumissionnaire à remplir	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Développez si nécessaire	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXXX.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 15

Transition Hors		
1 avril 2029 – 30 sept. 2029	Montant Mensuel Ferme (Retenue Moins)	Montant de Retenue Mensuel
Mois 1	\$	\$
Mois 2	\$	\$
Mois 3	\$	\$
Mois 4	\$	\$
Mois 5	\$	\$
Mois 6	\$	\$
Prix Ferme:	\$	

ou

Transition Hors		
1 avril 2031 – 30 sept. 2031	Montant Mensuel Ferme (Retenue Moins)	Montant de Retenue Mensuel
Mois 1	\$	\$
Mois 2	\$	\$
Mois 3	\$	\$
Mois 4	\$	\$
Mois 5	\$	\$
Mois 6	\$	\$
Prix Ferme:	\$	

ou

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Transition Hors		
1 avril 2033 – 30 sept. 2033	Montant Mensuel Ferme (Retenue Moins)	Montant de Retenue Mensuel
Mois 1	\$	\$
Mois 2	\$	\$
Mois 3	\$	\$
Mois 4	\$	\$
Mois 5	\$	\$
Mois 6	\$	\$
Prix Ferme:	\$	

ou

Transition Hors		
1 avril 2035 – 30 sept. 2035	Montant Mensuel Ferme (Retenue Moins)	Montant de Retenue Mensuel
Mois 1	\$	\$
Mois 2	\$	\$
Mois 3	\$	\$
Mois 4	\$	\$
Mois 5	\$	\$
Mois 6	\$	\$
Prix Ferme:	\$	

ou

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Transition Hors		
1 avril 2037 – 30 sept. 2037	Montant Mensuel Ferme (Retenue Moins)	Montant de Retenue Mensuel
Mois 1	\$	\$
Mois 2	\$	\$
Mois 3	\$	\$
Mois 4	\$	\$
Mois 5	\$	\$
Mois 6	\$	\$
Prix Ferme:	\$	

ANNEXE C**Exigences en matière d'assurance****C1. G2001C (2018-06-21) Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 75 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause

d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur

Direction du droit des affaires

Bureau régional du Québec (Ottawa)

Ministère de la Justice

284, rue Wellington, pièce SAT-6042

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal

Section du contentieux des affaires civiles

Ministère de la Justice

234, rue Wellington, Tour de l'Est

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

C2. G2002C (2018-06-21) Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 10 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

C3. G2020C (2018-06-21) Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - e. FMPO/SEF/ FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État;
 - f. FMPO/SEF/ FAQ n° 6a - Autorisation de transporter des passagers contre rémunération ou en vertu d'un contrat de location;
 - g. FMPO/SEF/ FAQ n° 6c - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public;
 - h. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27
 - i. FMPO/SEF/NBEF n° 44 ou n° 44R - Avenant relatif à la protection de la famille - Véhicules personnels.

C4. G2030C (2018-06-21) Assurance responsabilité aérienne

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance de responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 50 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance aérienne doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - c. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - f. Assurance des passagers aériens incluant les paiements médicaux : Si des sous-limites s'appliquent à la police de l'entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à 300 000 \$ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 300 000 \$ multiplié par le nombre de passagers.
 - g. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou la confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme similaire).

(Les agents de négociation des contrats doivent insérer les options applicables parmi les suivantes, et renuméroter en conséquence.)

- i. Assurance des propriétaires de hangars : Couverture des dommages ou des pertes que peuvent subir les aéronefs au sol lorsque l'entrepreneur en a la charge, la garde ou le contrôle.
- j. Avenant relatif aux aéronefs n'appartenant pas à l'assuré : Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de l'utilisation d'aéronefs appartenant à d'autres parties, y compris le Canada.
- k. Autorisation de transporter des marchandises dangereuses/produits dangereux : L'assuré doit obtenir toutes les autorisations provinciales ou fédérales nécessaires au transport de marchandises dangereuses/produits dangereux dans le cadre de cet avenant.
- l. Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur

Direction du droit des affaires

Bureau régional du Québec (Ottawa)

Ministère de la Justice

284, rue Wellington, pièce SAT-6042

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal

Section du contentieux des affaires civiles

Ministère de la Justice

234, rue Wellington, Tour de l'Est

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

C5. G2040C (2018-06-21) Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 25 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. La police d'assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - c. Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
 - f. Assurance de responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage : La police doit couvrir les blessures corporelles et les dommages matériels causés hors site à des tiers par des rejets provenant de réservoirs de stockage (en surface et sous terre). La protection doit comprendre les mesures correctives et le nettoyage de ces rejets.
 - g. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur

Direction du droit des affaires

Bureau régional du Québec (Ottawa)

Ministère de la Justice

284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

C6. G3001C (2018-06-21) Assurance tous risques des biens

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance « tous risques » pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 75 000 000 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement.

1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
2. La police d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Le ministère de la Défense nationale et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

ANNEXE D**Exigences Relatives Aux Avantages Pour Les Inuits****D1. OBJECTIF**

Les exigences relatives aux avantages pour les Inuits objectifs du Système d'alerte du Nord (SAN) visent à établir des avantages économiques durables et pertinents à long terme pour les bénéficiaires inuits et les entreprises inuites ou appartenant à des Inuits. Plus précisément, le Programme d'avantages pour les Inuits du Système d'alerte du Nord vise à atteindre ces objectifs par l'entremise de la formation, du perfectionnement des compétences et du mentorat pour tous les niveaux d'emploi dans le Système d'alerte du Nord (SAN), et par des possibilités de sous-traitance pour les entreprises inuites ou appartenant à des Inuits en vue d'une participation accrue aux occasions d'affaires portant sur des besoins en biens et en services du SAN.

L'entrepreneur doit se conformer aux ententes sur les revendications territoriales globales et aux directives connexes applicables, y compris la Directive sur les marchés de l'État, incluant les baux immobiliers, dans la région du Nunavut.

L'entrepreneur doit également se conformer à l'entente de collaboration entre la Société régionale Inuvialuit et le ministère de la Défense nationale (MDN) de 1992, le cas échéant.

D2. DÉFINITIONS

Les définitions suivantes s'appliquent :

D2.1 Bénéficiaire inuit : Personne inscrite et enregistrée auprès de i) la Société régionale Inuvialuit (SRI); ii) la Nunavut Tunngavik Incorporated (NTI); ou iii) la région visée par des revendications territoriales du gouvernement du Nunatsiavut.

D2.2 Avantages pour les Inuits : Pourcentage ou la valeur que doivent recevoir les bénéficiaires inuits ou les entreprises inuites, à l'exclusion des montants des subventions, des contributions ou des autres paiements semblables effectués par toute autorité gouvernementale à l'appui de la livraison de ladite valeur; doit être attribuable de façon claire et démontrable à l'exécution du travail. Il ne doit pas s'agir d'avantages qui auraient été obtenus sans les travaux décrits dans le présent plan et qui sont réalisés et qui satisfont aux ERTG, à l'entente de collaboration entre la Société régionale Inuvialuit et le MDN et à la Directive sur les marchés de l'État, incluant les baux immobiliers dans la région du Nunavut (s'il y a lieu pour ladite région visée par des revendications territoriales).

-
- D2.3 Engagement contractuel touchant les avantages pour les Inuits : Avantages pour les Inuits qui doivent provenir de la partie à prix ferme fixe (à l'exclusion du profit et des taxes) des travaux pour chaque année du contrat.
- D2.4 Avantages pour les Inuits découlant des autorisations de tâches : Avantages pour les Inuits obtenus par des travaux visés par des autorisations de tâches.
- D2.5 Entreprise inuite et sous-traitant inuits : « Entreprise inuite » a le sens qui est donné au terme dans l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut et dans l'Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador, et le sens donné aux termes « entreprise inuvialuit » et « entreprise inuvialuite » dans la Convention définitive des Inuvialuits et dans la Liste des entreprises inuvialuites.
- D2.6 Les coûts de l'entreprise ou du sous-traitant inuit sont les coûts associés aux travaux confiés à une entreprise inuite et les coûts (limités aux coûts directs, aux frais généraux, aux frais d'ordre général et administratif et au profit) payés à cette entreprise ou à ce sous-traitant, mais ne comprennent pas les primes, les paiements forfaitaires, les primes d'encouragement ou les paiements de cessation d'emploi.
- D2.7 Registre des entreprises inuites : Registre des entreprises inuites du Nunavut
<http://inuitfirm.tunngavik.com>; liste des entreprises inuvialuites;
<https://www.irc.inuvialuit.com/business/inuvialuit-business-list-ibl> et répertoire des entreprises du Nunatsiavut – <https://business.nunatsiavut.com/business-directory/>
- D2.8 Programme de formation et de perfectionnement des Inuits (PFPI) : Programme de formation et de perfectionnement des Inuits proposé et approuvé.
- D2.9 Entente sur les revendications territoriales globales (ERTG) : Convention définitive des Inuvialuits, Entente sur la revendication territoriale des Inuits du Nunavut ou Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Labrador, en fonction du contexte. Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) : une ou plusieurs de ces ententes, selon le contexte.
- D2.10 Entente de collaboration entre la Société régionale Inuvialuit (SRI) et le MDN : Entente entre la SRI et le MDN sur la participation des Inuvialuit dans les activités qui ont lieu sur les sites du SAN dans la Région d'établissement des Inuvialuit.
- D2.11 Autorisation de tâches : Travaux qui relèvent de la portée du marché; toutefois, les exigences précises (portée, fréquence, etc.) ne peuvent être déterminées au préalable, et ces coûts sont exclus du prix contractuel.
- D2.12 Autorité responsable des revendications territoriales (ARRT) :

- i. pour la Convention définitive des Inuvialuit, la Société régionale inuvialuite;
- ii. pour l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut, la Nunavut Tunngavik Incorporated;
- iii. pour l'Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Labrador, le gouvernement du Nunatsiavut;
- iv. autorités responsables des revendications territoriales (ARRT) : une ou plusieurs ARRT, selon le contexte.

D2.13 Gestionnaire : Employé de l'entrepreneur qui supervise au moins cinq employés de l'entrepreneur (comprenant ses stagiaires), qui rend compte de leurs activités et qui assume des responsabilités de gestion financière.

D2.14 Exigences obligatoires en matière d'avantages pour les Inuits (EOAI) : Avantages pour les Inuits soumis par l'entrepreneur qui doivent être réalisés par l'entrepreneur au cours de chaque année du contrat, comme il est décrit en détail ci-dessous.

D2.15 Directive sur les marchés publics, incluant les baux immobiliers, dans la région du Nunavut : obligations devant être remplies aux termes de l'article 24 de l'Accord du Nunavut, détaillées à l'adresse : <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32610>.

D2.16 Salaire ou salaires : Rémunération directe versée aux employés permanents à temps plein de l'entrepreneur embauchés aux fins des travaux prévus par le contrat; comprend les avantages sociaux accordés à ces employés (notamment les soins de santé, les pensions et les congés), mais exclut les primes, les paiements forfaitaires, les primes d'encouragement de la gestion et les indemnités de départ.

D2.17 Superviseur : Employé de l'entrepreneur qui supervise deux ou plusieurs employés de l'entrepreneur et qui rend compte de leurs activités. Cette définition comprend les stagiaires en supervision.

D2.18 Travailleur temporaire : Personne embauchée pour une tâche particulière ou pour une période précisément définie.

D2.19 Prix contractuel total à déterminer (conformément à la base de paiement établie une fois finalisée)

D3. PORTÉE

D3.1 Le SAN offre un stimulus économique important dans tout l'Arctique, et l'entrepreneur du SAN joue un rôle clé dans l'application de ce stimulus.

D3.2 Le contrat contient des exigences obligatoires en matière d'avantages pour les Inuits (EOAI) qui doivent être respectées au cours de chaque année du contrat. Les EOAI sont évaluées à la fin de chaque année du contrat.

D4. GOUVERNANCE DES AVANTAGES POUR LES INUITS

D4.1 Tous les éléments des exigences en matière d'avantages pour les Inuits s'inspireront du Plan des avantages pour les Inuits (PAI), conçu pour fournir l'architecture de soutien nécessaire au Programme d'avantages pour les Inuits.

D4.1.1 Élaboration et Mise en Œuvre du Plan Des Avantages pour les Inuits

L'entrepreneur doit démontrer qu'un plan actuel est en place chaque année et qu'il est activement géré. La mise en œuvre du plan des avantages pour les Inuits permet d'atteindre, au minimum, les exigences obligatoires en matière d'avantages pour les Inuits 100 % du temps.

- 1) Le plan documente les engagements, les mesures et les procédures à entreprendre par l'entrepreneur pour respecter ou dépasser les exigences obligatoires en matière d'avantages pour les Inuits dans le présent contrat de la manière suivante :
 - Introduction/contexte;
 - Approche proposée/méthodologie;
 - Analyse de l'effectif (main-d'œuvre actuelle, maintien en poste et attrition et autres considérations techniques);
 - Analyse de l'environnement (bassin de candidats, niveaux de scolarité, âge et autres considérations en matière d'emploi);
 - Conception du programme (voir ci-après);
 - Structure de soutien du programme (décrire le programme de formation permettant d'atteindre les cibles en matière d'avantages pour les Inuits (AI), les PFPI; identifier et élaborer les besoins en matière de formation, en fonction des cibles en matière d'AI, des taux de maintien en poste et des taux de réussite.
- 2) Liste des catégories et des postes particuliers qui seront occupés par des Inuits;
- 3) Description, heures et durée du travail à effectuer pour chaque poste proposé devant être occupé par des bénéficiaires inuits;
- 4) Stratégies de recrutement, de maintien en poste et de planification réussie des employés inuits inclus dans le présent contrat pour les postes à prix ferme fixe, en particulier pour les postes de supervision et de gestion;

-
- 5) Stratégies de recrutement d'employés inuits temporaires provenant des régions visées par le présent contrat pour les travaux à prix ferme fixe;
- 6) Rôle, le cas échéant, que le Programme de formation et de perfectionnement des Inuits, décrit plus en détail à la section 7 de l'annexe D, jouera pour aider l'entrepreneur à respecter les exigences obligatoires, y compris la possibilité pour les Inuits d'acquérir des compétences et de l'expérience;
- 7) Stratégies d'approvisionnement en biens et en services auprès d'entreprises inuites ou appartenant à des Inuits ventilées selon chaque ERTG comprise dans le présent contrat;
- 8) Description de la façon dont l'entrepreneur communiquera et collaborera avec des organismes externes qui ont de l'expérience ou des mandats dans divers aspects de la passation de marchés, de l'éducation, du perfectionnement des compétences et de la formation professionnelle avec des bénéficiaires inuits ou des entreprises appartenant à des Inuits, qui peuvent comprendre des organismes tels que :
- a. Développement économique et Transports (gouvernement du Nunavut)
 - b. Collège de l'Arctique du Nunavut/CAN (gouvernement du Nunavut)
 - c. Services autochtones Canada (SAC) et Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC) (gouvernement du Canada)
 - d. CanNor (gouvernement du Canada)
 - e. Emploi et Développement social Canada (gouvernement du Canada)
 - f. Association Kakivak
 - g. Partenaires Kivalliq pour le développement
 - h. Association inuite de Kitikmeot
 - i. Société régionale inuvialuite
 - j. Gouvernement du Nunatsiavut
 - k. Tungasuvvingat Inuit
 - l. Collège arctique du Nunavut
 - m. Collège Aurora
 - n. Collège de l'Atlantique Nord
 - o. Collège algonquin
 - p. Inuit Tapiriit Kanatami

- D4.1.2 Analyse des risques et stratégies d'atténuation associées à l'obtention des avantages obligatoires pour les Inuits pendant la durée du contrat. Le plan comprend en annexe un programme détaillé pour l'exercice financier en cours qui précise des objectifs précis en vue d'atteindre ou de dépasser les avantages requis pour les Inuits, notamment les objectifs pour l'exercice financier en cours; l'embauche de nouveaux employés inuits permanents et le maintien en poste d'employés inuits existants de manière à maintenir l'effectif inuit obligatoire requis.

- D4.1.3 L'entrepreneur doit démontrer qu'un plan actuel est en place.

L'entrepreneur doit élaborer, mettre en œuvre et mettre à jour chaque trimestre et chaque année le plan des avantages pour les Inuits, le plan d'emploi des Inuits et le plan de sous-traitance. Les plans doivent être examinés et mis à jour au moins une fois par an dans les 15 jours ouvrables suivant le début de l'année du contrat. La mise à jour doit inclure au minimum le plan secondaire annuel pour l'année du contrat en cours. À partir de la deuxième année, et pour chaque année subséquente, la préparation du plan secondaire annuel pour l'emploi des Inuits doit inclure un compte rendu du succès du plan de l'année précédente, des leçons apprises et de la manière dont ces leçons sont intégrées au plan secondaire de l'année en cours. Le plan secondaire pour l'emploi des Inuits doit évaluer la capacité actuelle des ressources humaines (RH) par fonction de travail; prévoir les besoins en matière d'emploi des Inuits, en tenant compte des taux de maintien en poste et d'attrition prévus; élaborer des stratégies de recrutement et de développement des talents et examiner et évaluer si les objectifs ont été atteints.

Soumettre des rapports trimestriels sur les avantages pour les Inuits conformément aux tableaux des opérations figurant à la section 9. Les rapports doivent être soumis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre. Les rapports trimestriels doivent inclure les écarts mesurés depuis le début de l'année par rapport aux objectifs détaillés dans le programme. Lorsque les objectifs ne sont pas atteints, le rapport doit inclure un plan de mesures correctives pour s'assurer que le programme annuel atteigne ses objectifs. Ces rapports trimestriels et annuels doivent contenir à tout le moins les renseignements ci-dessous :

1. travaux à prix ferme fixe effectués par des bénéficiaires inuits qui sont des employés permanents :
 - a. nom;
 - b. numéro de bénéficiaire (selon la liste d'inscription des gouvernements inuvialuit, du Nunavut et du Nunatsiavut);
 - c. groupe d'enregistrement (Inuvialuit, Nunavut ou Nunatsiavut);
 - d. heures travaillées;
 - e. salaires payés;
 - f. avantages payés.

2. travaux à prix ferme fixe effectués par des bénéficiaires inuits qui sont des travailleurs temporaires :

- a. nom;
- b. numéro de bénéficiaire (selon la liste d'inscription des gouvernements inuvialuit, du Nunavut et du Nunatsiavut);
- c. groupe d'enregistrement (Inuvialuit, Nunavut ou Nunatsiavut);
- d. heures travaillées;
- e. salaires payés;
- f. avantages payés.

3. Sous-traitance :

- a. nom de l'entreprise appartenant à des Inuits et numéro du registre des entreprises inuites; montants, description des biens et renvoi à la section de l'EDT;
- b. numéro de bénéficiaire (selon la liste d'inscription des gouvernements inuvialuit, du Nunavut et du Nunatsiavut) des employés qui exécutent le travail;
- c. groupe d'enregistrement (Inuvialuit, Nunavut ou Nunatsiavut);
- d. valeur des services facturés moins le profit et les taxes.

D4.2 La cogestion et la surveillance de haut niveau des réalisations en matière d'avantages pour les Inuits décrites dans le présent plan seront assurées par le Comité de surveillance des exigences en matière d'avantages pour les Inuits (CSEAI). Le CSEAI sera coprésidé par le MDN et un représentant de l'ARRT (le poste sera occupé chaque année à tour de rôle par les représentants des trois ERTG) et la composition du CSEAI comprendra des membres permanents du ministère de la Défense nationale (MDN), de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), des Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC), d'Innovation, Science et Développement économique Canada (ISDE) et des organisations inuites désignées ou des représentants désignés des trois revendications territoriales. Le CSEAI aura le mandat de créer des sous-groupes de travail, de recevoir des rapports, d'analyser les difficultés et de travailler ensemble pour maximiser les avantages que le contrat procure aux Inuits.

D4.3 Les rapports et les évaluations que le CSEAI peut choisir de commander comprennent notamment des évaluations des besoins économiques, des évaluations de l'emploi et des compétences, des évaluations régionales de l'emploi et des lacunes en matière de compétences. Le CSEAI jouera également un rôle dans la surveillance des paramètres de formation et de perfectionnement des entrepreneurs. Il faudra entre autres assurer un chevauchement minimal entre les programmes de formation déjà en place dans les régions et ceux du Système d'alerte du Nord et créer de la valeur pour les régions visées par des revendications territoriales en établissant un lien entre, d'une part, les

compétences et la formation en matière d'emploi et, d'autre part, les résultats des évaluations effectuées.

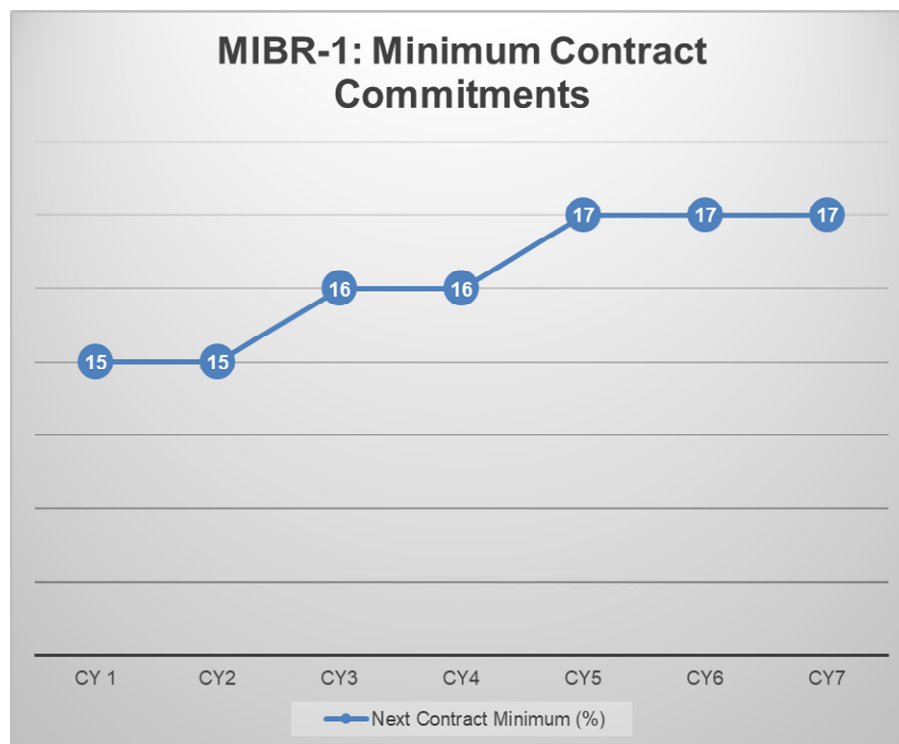
- D4.4 Le CSEAI se réunira au moins une fois par année avec chaque organisation inuite désignée ou avec des représentants désignés des trois revendications territoriales afin d'examiner les progrès réalisés dans la création d'emplois dans les régions.

D5. EXIGENCES OBLIGATOIRES EN MATIÈRE D'AVANTAGES POUR LES INUITS (EOAI)

Au cours de chacune des années du contrat, l'entrepreneur doit :

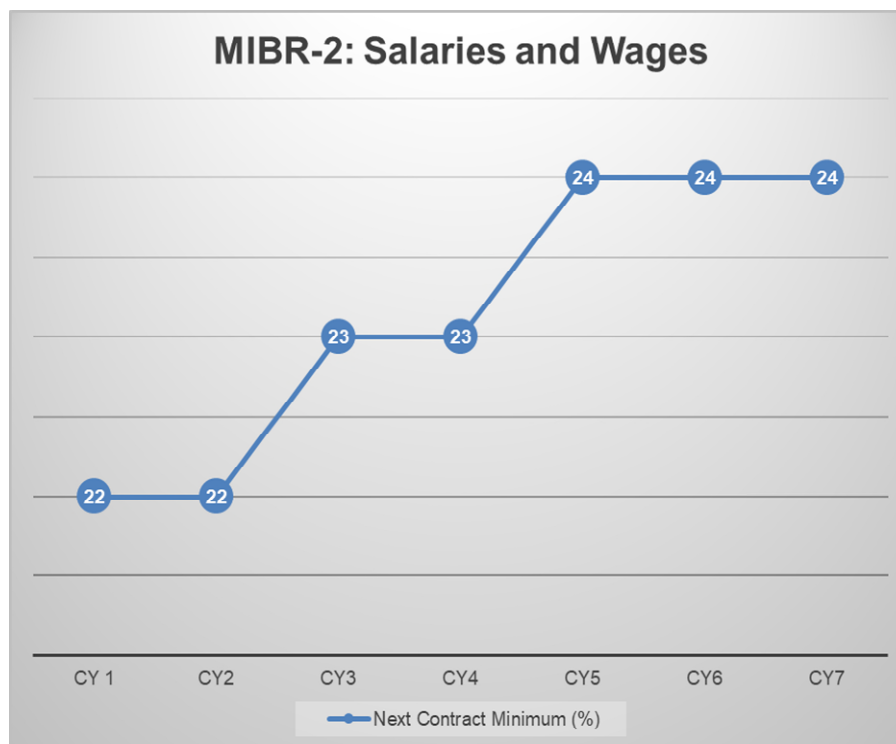
- D5.1 EOAI-1 : Respecter l'engagement contractuel touchant les avantages pour les Inuits, qui équivaut à 15 % du prix contractuel total de l'année 1 et qui augmente de 1 % tous les deux ans du contrat au cours des cinq premières années du contrat. Ainsi, les engagements contractuels touchant les avantages pour les Inuits seraient de 16 % dans l'année contractuelle 3 (à l'exclusion des autorisations de tâches, du profit et des taxes) et de 17 % dans l'année contractuelle 5 (à l'exclusion des autorisations de tâches, de toutes les activités réalisées à l'aide des fonds du programme de FPI, du profit et des taxes); ou

Si la proposition d'un soumissionnaire présente des pourcentages plus élevés que ceux décrits ci-dessus : Respecter l'engagement contractuel touchant les avantages pour les Inuits, qui équivaut au pourcentage proposé par le soumissionnaire et qui augmente de 1 % tous les deux ans du contrat au cours des cinq premières années du contrat. Ainsi, les engagements contractuels touchant les avantages pour les Inuits seraient le pourcentage proposé par le soumissionnaire plus 1 % dans l'année contractuelle 3 (à l'exclusion des autorisations de tâches, du profit et des taxes) et le pourcentage proposé par le soumissionnaire plus 2 % dans l'année contractuelle 5 (à l'exclusion des autorisations de tâches, de toutes les activités réalisées à l'aide des fonds du programme de FPI, du profit et des taxes).



D5.2 EOAI-2 : Payer, aux employés bénéficiaires inuits, au moins 22 % (à l'exclusion des travaux visés par des autorisations de tâches, des activités réalisées à l'aide des fonds du programme de FPI, de la main-d'œuvre des entreprises inuites/de sous-traitance des entreprises appartenant à des Inuits, du profit et des taxes) du total des salaires et des traitements versés aux employés à temps plein ou à temps partiel qui effectuent des travaux dans le cadre du contrat pour l'année du contrat 1, et augmenter cet engagement de 1 % tous les deux ans du contrat au cours des cinq premières années du contrat. Il faudrait donc des engagements de 23 % pour l'année contractuelle 3 et de 24 % pour l'année contractuelle 5; ou

Si la proposition d'un soumissionnaire présente des pourcentages plus élevés que ceux décrits ci-dessus : Payer, aux employés bénéficiaires inuits, au moins le pourcentage proposé par le soumissionnaire, à l'exclusion des travaux visés par des autorisations de tâches, des activités réalisées à l'aide des fonds du programme de FPI, de la main-d'œuvre des entreprises inuites/de sous-traitance des entreprises appartenant à des Inuits, du profit et des taxes) du total des salaires et des traitements versés aux employés à temps plein ou à temps partiel qui effectuent des travaux dans le cadre du contrat pour l'année du contrat 1, et augmenter cet engagement de 1 % tous les deux ans du contrat au cours des cinq premières années du contrat. Il faudrait donc des engagements équivalents au pourcentage proposé par le soumissionnaire plus 1 % pour l'année contractuelle 3 et au pourcentage proposé par le soumissionnaire plus 2 % pour l'année contractuelle 5.



- D5.3 EOAI-3 : L'entrepreneur s'engage à utiliser au maximum les entreprises inuites ou appartenant à des Inuits sous-traitantes pour satisfaire aux exigences du contrat. L'entrepreneur s'engage à payer au moins \$ (à déterminer selon la proposition du soumissionnaire), et exprimé en %, à des entreprises inuites ou appartenant à des Inuits sous-traitantes qui exécutent des travaux dans le cadre du contrat dans la région visée par le règlement de la revendication des Inuits du Nunavut; à payer au moins \$, et exprimé en %, à des entreprises inuites ou appartenant à des Inuits sous-traitantes qui exécutent des travaux dans le cadre du contrat dans la région des Inuvialuit; et à payer au moins %, et exprimé en %, à des entreprises inuites ou appartenant à des Inuits sous-traitantes dans la région du Nunatsiavut. Les montants en \$ et les pourcentages qui en résulteront seront fondés sur les coûts réels qui auront été payés au cours d'une année du contrat aux entreprises inuites ou appartenant à des Inuits sous-traitantes de premier niveau de l'entrepreneur pour des travaux exécutés dans le cadre du contrat (à l'exclusion des travaux visés par des autorisations de tâches, de toutes les activités réalisées à l'aide des fonds du programme de FPI, du profit et des taxes) par les entreprises inuites ou appartenant à des Inuits sous-traitantes de premier niveau, en pourcentage, dans le calcul des engagements contractuels touchant les avantages pour les Inuits, pourvu que les travaux aient été exécutés et acceptés conformément au contrat pour cette année-là. Les travaux contractuels exécutés par des entités autres que les entreprises inuites ou appartenant à des Inuits sous-traitantes de premier niveau (c.-à-d. les travaux exécutés dans le cadre d'un nouveau contrat de sous-traitance, d'un contrat de services avec un tiers ou d'une autre entente) sont exclus du calcul des engagements contractuels touchant les avantages pour les Inuits.

REMARQUE : Si l'entrepreneur propose d'utiliser une entreprise inuite ou appartenant à des Inuits sous-traitante d'une région désignée pour effectuer des

travaux dans une autre région désignée, une explication détaillée doit être fournie pour expliquer cette proposition.

L'entrepreneur doit s'assurer, en tout temps pendant la période du contrat, que l'entreprise inuite ou appartenant à des Inuits sous-traitante soit en règle sur les registres des entreprises inuites.

Le Canada se réserve le droit de confirmer ou de vérifier à tout moment le statut de l'entreprise inuite ou appartenant à des Inuits sous-traitante sur les registres pertinents.

D5.4 EOAI-4 : Employer au moins quatre (4) bénéficiaires inuits dans un poste de superviseur ou de gestionnaire et augmenter ce nombre de un toutes les deux années du contrat au cours des cinq premières années du contrat. Il faudrait donc cinq superviseurs ou gestionnaires pour l'année contractuelle 3 et six superviseurs ou gestionnaires pour l'année contractuelle 5.

D5.5 EOAI-5 : Élaborer et gérer un programme de formation et de perfectionnement des Inuits axé sur tous les niveaux d'emploi dans l'ensemble du SAN.

D6. CALCUL DES AVANTAGES POUR LES INUITS DÉCOULANT DES AUTORISATIONS DE TÂCHES (DEMANDES DE TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES)

D6.1 En raison de l'incertitude qui entoure le programme d'autorisations de tâches du SAN d'une année à l'autre, il n'y a pas de pourcentage minimum obligatoire requis en ce qui concerne les avantages pour les Inuits découlant des autorisations de tâches. Toutefois, l'entrepreneur doit faire tout en son pouvoir pour maximiser les réalisations en matière d'avantages pour les Inuits dans la partie du contrat relative aux autorisations de tâches, conformément aux exigences de chacune des ERTG, à la Directive du Conseil du Trésor sur les marchés publics, incluant les baux immobiliers, dans la région du Nunavut, et à l'entente de collaboration entre la Société régionale Inuvialuit et le ministère de la Défense nationale sur l'exploitation et l'entretien du Système d'alerte du Nord.

Rémunération versée dans une année du contrat aux bénéficiaires inuits travailleurs temporaires qui sont embauchés uniquement pour l'exécution de travaux dans le cadre d'une demande de travaux supplémentaires (à l'exclusion des frais généraux et du profit);

D6.2 Les coûts réels qui ont été payés au cours d'une année du contrat aux termes de contrats de sous-traitance conclus entre des entreprises inuites ou appartenant à des Inuits pour des travaux visés par des autorisations de tâches (à l'exclusion des frais généraux et du profit) seront inclus, en pourcentage, dans le calcul des avantages pour les Inuits découlant des autorisations de tâches conformément au tableau D9.24: Pourcentage d'avantages pour les Inuits découlant des autorisations de tâches pour les contrats de sous-traitance attribués à des entreprises inuites ou appartenant à des Inuits, à condition que les travaux définis dans l'autorisation de tâches aient été livrés et acceptés conformément au contrat ou à l'autorisation de tâche, selon le cas.

D7. ÉLABORATION ET MISE EN ŒUVRE D'UN PROGRAMME ANNUEL DE FORMATION ET DE PERFECTIONNEMENT DES INUITS

- D7.1 L'entrepreneur doit élaborer, gérer et mettre en œuvre un programme annuel de formation et de perfectionnement des Inuits (FPI). Ce dernier doit permettre de recruter, de perfectionner et de former activement des bénéficiaires inuits en vue d'un emploi dans le SAN et de favoriser le maintien en poste et le perfectionnement des compétences des bénéficiaires inuits à tous les niveaux.
- D7.2 Le programme de FPI doit décrire les méthodes et les approches de l'entrepreneur pour mettre en œuvre le programme de FPI en même temps que le plan des avantages pour les Inuits indiqué à la section 4 ci-dessus. Le plan doit inclure une annexe avec un aperçu du plan de formation proposé à partir du 1^{er} avril de chaque année.
- précisions sur le type de formation offerte et sur sa pertinence pour les postes à l'échelle du SAN;
 - nombre total d'heures de formation des Inuits proposées par stagiaire, ventilé par formation en cours d'emploi, par programme d'apprentissage, par programme préprofessionnel, par programme collégial, par formation à l'interne permettant le perfectionnement des compétences; prérequis, capacités, volonté et aptitude à réussir, durée de la formation, coût estimatif de la formation par stagiaire;
 - nombre d'Inuits à former;
 - façon dont les Inuits seront gérés et capacité du personnel du soumissionnaire à superviser, surveiller, soutenir et coordonner les stagiaires; (initiatives de tutorat/mentorat par les pairs à l'interne);
 - précisions sur les relations potentielles de l'entrepreneur principal avec des établissements/organisations d'enseignement;
 - initiatives de partenariats et de parrainage;
 - compétences enseignées par la formation, initiative de perfectionnement professionnel présentant des avantages pour les Inuits, stratégies et engagements en matière de maintien en poste des Inuits ayant terminé la formation;
- D7.3 Pour atteindre ces objectifs, le Canada fournira jusqu'à 2,5 millions de dollars aux activités approuvées du programme de formation et de perfectionnement pour chaque année du contrat. Les activités réalisées à l'aide des fonds du programme FPI sont exclues des calculs des engagements contractuels touchant les avantages pour les Inuits
- D7.4 Les demandes de remboursement des coûts du programme de FPI doivent être approuvées par l'autorité contractante, conformément aux principes des coûts contractuels 1031-2, et peuvent porter notamment sur les coûts suivants :
- D7.4.1 Salaires directs versés aux stagiaires qui sont à temps partiel aux fins de formation et qui ne sont pas inclus dans le prix contractuel;
- D7.4.2 Transport et hébergement (si nécessaire) à destination et en provenance des établissements d'enseignement;

-
- D7.4.3 Frais de scolarité;
- D7.4.4 Activités de formation essentielles (c'est-à-dire celles qui correspondent aux normes de formation);
- D7.4.5 Activités de recrutement;
- D7.4.6 Frais d'adhésion à une association professionnelle, autant pour les stagiaires que pour les membres étudiants;
- D7.4.7 Coûts de développement personnel des bénéficiaires inuits (travailleurs à temps plein ou à temps partiel);
- D7.4.8 Formation de sensibilisation culturelle;
- D7.4.9 Bourses – 7 500 \$ par région/année en nouvelles bourses pour les bénéficiaires inuits inscrits auprès des régions désignées du Nunatsiavut, du Nunavut et des Inuvialuits qui poursuivent des études postsecondaires à temps plein;
- D7.4.10 Autres initiatives proposées par l'entrepreneur et approuvées par le Canada qui présentent clairement un avantage direct pour les Inuits selon les lignes directrices du programme de FPI.
- D7.4.11 Élaborer et soumettre pour approbation un plan de programme annuel de formation et de perfectionnement des Inuits. Le plan du programme de FPI doit être revu et mis à jour au moins une fois par année dans les 15 jours ouvrables suivant le début de l'exercice. La mise à jour doit, au minimum, inclure le programme annuel pour l'exercice en cours. À partir de l'année 2, et pour chaque année suivante, l'élaboration du programme annuel doit comprendre un compte rendu sur le succès du programme de l'année précédente, les leçons apprises et la façon dont ces leçons apprises sont intégrées dans le programme de l'année en cours.
- Soumettre des rapports trimestriels et annuels sur le programme de formation et de perfectionnement des Inuits. Les rapports doivent être soumis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre ou de l'exercice. Les rapports trimestriels doivent inclure les écarts mesurés depuis le début de l'année par rapport aux objectifs détaillés dans le programme. Lorsque les objectifs ne sont pas atteints, le rapport doit inclure un plan de mesures correctives pour s'assurer que le programme annuel atteigne ses objectifs.
- Le rapport trimestriel et annuel doit contenir les coûts de programme indiqués à l'article 7, ventilés par région visée par des revendications territoriales et doit aussi comprendre les éléments suivants :
- nom;
 - numéro de bénéficiaire (selon la liste d'inscription des gouvernements inuvialuit, du Nunavut et du Nunatsiavut);
 - groupe d'enregistrement (Inuvialuit, Nunavut ou Nunatsiavut);
 - nombre total d'heures de formation;
 - salaires directs versés aux stagiaires qui sont à temps partiel aux fins de formation et qui ne sont pas inclus dans le prix contractuel;

f. avantages payés.

Pour les plans de formation et de perfectionnement des Inuits, toutes les mises à jour ou les changements doivent être accompagnés de ce qui suit : i) un résumé des progrès accomplis par rapport à chaque plan de formation individuel approuvé; ii) la ventilation du nombre d'heures de formation approuvées, par stagiaire, iii) la ventilation du nombre d'heures demandées, par stagiaire, iv) la ventilation des heures de formation en classe et en cours d'emploi, y compris les cours particuliers suivis, par stagiaire, et v) toute autre information pertinente nécessaire pour permettre au Canada d'évaluer l'avancement du travail.

D8. NON-RESPECT DES EOAI

- D8.1 L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences obligatoires en matière d'avantages pour les Inuits décrites aux présentes pour chaque année du contrat.
- D8.2 Si l'entrepreneur ne respecte pas les exigences obligatoires en matière d'avantages pour les Inuits au cours d'une année du contrat, le Canada pourra juger qu'il est en défaut par rapport à ses obligations contractuelles, ou, à sa seule discrétion, permettre à l'entrepreneur de proposer d'autres moyens d'atteindre les objectifs du Canada pour le Nord. L'acceptation d'une proposition est laissée à l'entière discrétion du Canada et le Canada peut rejeter une proposition à son choix. L'acceptation d'une proposition dans une année du contrat ne garantit pas l'acceptation d'une proposition pour une autre année du contrat. En outre, la proposition doit satisfaire à toutes les exigences dans les deux (2) mois de la fin de l'année du contrat pour laquelle l'entrepreneur n'a pas respecté les exigences obligatoires en matière d'avantages pour les Inuits.

D9. ÉVALUATION ANNUELLE :

- D9.1 Le Canada mènera une évaluation annuelle des avantages qui se sont concrétisés par rapport au plan et aux plans secondaires des avantages pour les Inuits. L'évaluation doit comparer les avantages prévus dans chaque transaction aux résultats réels obtenus par l'entrepreneur ou ses sous-traitants et à l'évaluation de la qualité de l'avantage. L'entrepreneur doit fournir suffisamment de renseignements sur ce qui a été réellement accompli, la valeur en dollars, l'exécution de ses obligations contractuelles à l'égard des avantages pour les Inuits. Tous les rapports doivent être ventilés par chaque région visée par une ERTG.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

D9.2 EOAI-1

Tableau des opérations			
L'entrepreneur doit préparer un tableau des opérations SOMMAIRE pour les exigences obligatoires en matière d'avantages pour les Inuits, selon les précisions figurant ci-dessous, ventilé par région visée par une ERTG, en dollars et en pourcentage.			
Avantage		Montant annuel en dollars des avantages pour les Inuits	Pourcentage annuel des avantages pour les Inuits
Sommaire des engagements relatifs aux travaux à prix ferme fixe (dollars/%) : Totaux (a) + (b) + (c)	EOAI-1	\$	%
TOTAUX (somme de l'EOAI-2 et de l'EOAI-3)			
Emploi des Inuits :	EOAI-2 et 4		
Région désignée du Nunavut		\$0.00	%
Région désignée des Inuvialuit		\$0.00	%
Région désignée du Labrador (Nunatsiavut)		\$0.00	%
TOTAL pour (a) l'emploi des Inuits		<u>\$0.00</u>	%
Entreprises inuites ou appartenant à des Inuits sous-traitantes :	EOAI-3		
Région désignée du Nunavut		\$0.00	%
Région désignée des Inuvialuit		\$0.00	%
Région désignée du Labrador (Nunatsiavut)		\$0.00	%
TOTAL pour (b) les entreprises inuites ou les sous-traitants des entreprises appartenant à des Inuits		<u>\$0.00</u>	%
Autres critères proposés :			
Région désignée du Nunavut		\$0.00	%
Région désignée des Inuvialuit		\$0.00	%
Région désignée du Labrador (Nunatsiavut)		\$0.00	%
TOTAL pour (c) les autres critères proposés		<u>\$0.00</u>	%

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

D9.2.1 EOAI-3 – Contrats de sous-traitance attribués à des entreprises inuites figurant dans le registre des entreprises inuites (REI)

Rapport sur les contrats de sous-traitance conclus entre l'entrepreneur principal et les entreprises inuites/les sous-traitants des entreprises appartenant à des Inuits figurant dans le REI pour l'exécution de travaux dans le cadre du contrat.
Remplissez le tableau ci-dessous et retournez-le au Canada au plus tard le 15 juillet, le 15 octobre, le 15 janvier et le 15 avril.

Tableau des opérations pour l'EOAI-3				
Lieu de travail	Nom du sous-traitant	Description des travaux à exécuter dans le cadre de l'EDT	Montant total en dollars (\$)	Numéro d'identification dans le REI
Région désignée du Nunavut	Nom			
	Agrandir au besoin			
	Agrandir au besoin			
Région désignée des Inuvialuit	Nom			
	Agrandir au besoin			
	Agrandir au besoin			
Région désignée du Labrador	Nom			
	Agrandir au besoin			
	Agrandir au besoin			
Sous-traitants non inuits	Nom			
	Agrandir au besoin			
	Agrandir au besoin			
VALEUR TOTALE DU CONTRAT : (a)			\$	
TOTAL DES ENTREPRISES INUITES OU DES ENTREPRISES APPARTENANT À DES INUITS SOUS-TRAITANTES : (b)			\$	
TOTAL DES ENTREPRISES NON INUITES OU DES ENTREPRISES N'APPARTENANT PAS À DES INUITS SOUS-TRAITANTES : (c)			\$	
POURCENTAGE : (c) / (a)			%	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

D9.2.2 EOAI 2 et 4 – Emploi des Inuits

Rapport sur l'embauche de main-d'œuvre inuite dans le cadre du marché de l'État au cours de la période visée par le rapport, du 1^{er} avril au 31 mars de chaque année du contrat. Remplissez le tableau ci-dessous et retournez-le au Canada au plus tard le 15 juillet, le 15 octobre, le 15 janvier et le 15 avril.

Tableau des opérations pour l'EOAI-2 et l'EOAI-4									
Fournir le sommaire des avantages pour les Inuits exprimés en dollars pour la main-d'œuvre totale. Le pourcentage sommaire correspondra à la somme de la main-d'œuvre visée par les avantages pour les Inuits divisée par toute la main-d'œuvre non inuite, comme le prévoit la liste de la main-d'œuvre ci-dessous. EOAI-4 – Les postes de superviseur ou de gestionnaire doivent être clairement indiqués dans la liste de la main-d'œuvre.									
Main d'œuvre inuite et non inuite									
Lieu de travail	Titre du poste ou titre de l'emploi	Heures totales	Main-d'œuvre non inuite	Main-d'œuvre inuite	Région visée par des revendications territoriales (groupe d'enregistrement)	Numéro de bénéficiaire	Avantages relatifs à l'emploi	Total de la main-d'œuvre	EOAI-4
Bureau de gestion des contrats GC - Ottawa	Poste		\$	\$			%	\$	
	Agrandir au besoin								
North Bay – Ontario	Poste								
	Agrandir au besoin								
Centre de contrôle du système	Poste								
	Agrandir au besoin								
Surveillance du CSC	Poste								
	Agrandir au besoin								
Site de soutien logistique (SSL) à Inuvik	Poste								
	Agrandir au besoin								
SSL à Iqaluit	Poste								

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Agrandir au besoin								
SSL à Cambridge Bay	Poste								
	Agrandir au besoin								
SSL à Hall Beach	Poste								
	Agrandir au besoin								
SSL Goose Bay	Poste								
	Agrandir au besoin								
Main d'œuvre inuite totale								\$	
Main d'œuvre non inuite totale								\$	
Pourcentage								%	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

D9.2.3 Programme de formation et de perfectionnement pour les Inuits

Rapport sur la formation (y compris la formation en cours d'emploi) et le perfectionnement des compétences des Inuits dans le cadre du marché de l'État au cours de la période visée par le rapport, du 1^{er} avril au 31 mars de chaque année du contrat. Remplissez le tableau ci-dessous et retournez-le au Canada au plus tard le 15 juillet, le 15 octobre, le 15 janvier et le 15 avril.

Nom du stagiaire inuit	Région visée par des revendications territoriales	Numéro de bénéficiaire	Type de formation	Nbre total d'heures de formation	Valeur totale payée (en dollars)

D10. VÉRIFICATION ET ACCÈS AUX DOSSIERS ET AUX COMPTES

D10.1 Le Canada se réserve le droit d'obtenir, à sa seule discrétion, les services d'une tierce partie indépendante pour vérifier les résultats des avantages pour les Inuits déclarés.

Les dispositions des Conditions générales 2035 s'appliquent aux registres et aux comptes relatifs aux exigences en matière d'avantages pour les Inuits.

2035 31 (2014-09-25) Comptes et vérification

1. L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux ainsi que des dépenses et engagements effectués à l'égard de ces travaux, et il doit conserver les factures, les récépissés et les pièces justificatives qui s'y rattachent. Il doit conserver ces registres, y compris les connaissances et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites en vertu du contrat.
2. Si le contrat comprend des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses agents ou ses sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit tenir un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque individu à l'exécution de toute partie des travaux.
3. L'entrepreneur, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit du Canada pour leur disposition, doit conserver ces comptes, registres, factures, récépissés et pièces justificatives pendant six ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Durant ce temps, l'entrepreneur doit mettre ces documents à la disposition des représentants du Canada pour vérification, inspection et examen. Les représentants du Canada pourront tirer des copies et prendre des extraits des documents. L'entrepreneur doit mettre à leur disposition les installations nécessaires à l'occasion de telles vérifications et inspections et fournir les renseignements que les représentants du Canada lui demandent à l'occasion en vue d'effectuer une vérification complète du contrat.
4. Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement dans les articles de convention, pourra faire l'objet d'une vérification du gouvernement avant et après le versement du montant. Si une vérification a lieu après le versement, l'entrepreneur convient de rembourser immédiatement tout montant excédentaire sur demande du Canada. Celui-ci peut retenir, déduire et prélever tout crédit dû en vertu du présent article et impayé de tout montant que le Canada doit à l'entrepreneur (y compris en vertu d'autres contrats). Si, à quelque moment que ce soit, le Canada n'exerce pas ce droit, il ne le perd pas.

ANNEXE E

Autorisation de Tâche

E1. GÉNÉRALITÉS

- E1.1 Les travaux de l'autorisation de tâche prévus aux termes du contrat feront l'objet de commandes subséquentes et seront exécutés au besoin, au moyen d'une autorisation de tâche.
- E1.2 Le travail de préparation, de gestion et de surveillance des autorisations de tâche et des travaux liés à ces AT a déjà été défini dans chacun des articles pertinents de l'Énoncé des travaux et ne devrait pas être compris dans le coût de l'autorisation de tâche.
- E1.3 Les autorisations de tâche seront approuvées par l'entremise du formulaire MDN 626, Demande relative à un contrat, par le responsable des achats et l'autorité contractante.
- E1.4 Si le Canada décide d'aller de l'avant avec les travaux relatifs à une AT conformément à la description de l'autorisation de tâche, le formulaire MDN 626 sera rempli par le responsable des achats et (conformément à la section 2.2) par l'autorité contractante et sera remis à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit signer et retourner un accusé de réception du formulaire MDN 626 au responsable des achats et/ou à l'autorité contractante, le cas échéant.
- E1.5 Si le Canada et l'entrepreneur ne peuvent s'entendre sur une autorisation de tâche, le Canada se réserve le droit de recourir à des tiers pour mettre en œuvre les travaux relatifs à une AT.

E2. PROCESSUS D'AUTORISATION DE TÂCHE POUR UNE QI

- E2.1 Voici le processus à respecter pour passer en revue et approuver toutes les demandes de travaux pour des AT ainsi que les autorisations de tâche qui s'y rapportent :

Pour les autorisations de tâche:

- a. L'entrepreneur doit fournir ce qui suit au responsable des achats :
 - i. un énoncé complet des travaux pour les travaux relatifs à une AT;
 - ii. une copie du certificat de conformité technique, signé par le responsable de projet, attestant que les exigences des travaux relatifs à une AT sont fondées;
 - iii. une description des répercussions que pourraient avoir les travaux relatifs à une AT sur d'autres aspects des travaux. Si l'on ne prévoit aucune répercussion, l'entrepreneur doit fournir une déclaration à cet effet;
 - iv. tout autre renseignement dont le responsable des achats pourrait avoir besoin pour passer en revue l'énoncé des travaux.
- b. Le responsable des achats passera en revue les documents de l'entrepreneur et lui indiquera la portion des travaux qui pourrait faire l'objet d'une autorisation de tâche ainsi que la base de paiement ou la stratégie d'approvisionnement prévue. À partir de ces renseignements, l'entrepreneur devra soumettre une proposition précisant tous les prix.

c. La proposition de prix de l'entrepreneur sera remise au responsable des achats et une copie sera également remise à l'autorité contractante. La proposition doit au minimum comprendre les éléments suivants :

- i. contexte du besoin et description simple en langage non technique;
- ii. description des phases terminées d'un projet semblable, le cas échéant;
- iii. ventilation des prix (catégorie de main-d'œuvre, heures de travail, taux de main-d'œuvre, matériel et équipement, coûts de sous-traitance, frais de déplacement et de subsistance, transport et taxes);
- iv. description de la complexité de la tâche, évaluation du niveau de risque (élevé, moyen ou faible) et stratégies d'atténuation élaborées afin de réduire le niveau de risque ou les répercussions;
- v. liste de tous les produits livrables associés aux travaux d'AT et dates de livraison fermes;
- vi. plan de transport, ainsi que les besoins en matière d'équipement, de ressources et de matériel fournis par le gouvernement;
- vii. plan logistique;
- viii. calendrier détaillé des travaux, y compris les dates de début et de fin;
- ix. description des avantages pour les Inuits qui découleront des travaux liés à une AT;
- x. si l'on propose un sous-traitant, l'entrepreneur doit présenter une demande conformément aux conditions générales 2035 et faire ce qui suit :
 1. lancer un appel d'offres auprès d'un minimum de trois (3) sous-traitants éventuels;
 2. fournir la fiche descriptive des soumissions reçues ainsi que le nombre de soumissions conformes;
 3. indiquer la méthode de sélection (c'est-à-dire la proposition conforme présentant le prix le plus bas ou celle offrant le meilleur rapport qualité-prix) ainsi qu'une explication du meilleur rapport qualité-prix et de la méthode décrite dans la demande de soumissions;
 4. dans le cas où un seul des sous-traitants peut effectuer le travail, expliquer en détail pourquoi il n'y a qu'un seul sous-traitant, garantir que le prix est juste et raisonnable, et fournir une ventilation des coûts.

d. Après la présentation de la proposition de prix, le Canada et l'entrepreneur s'entendront sur les travaux relatifs à une AT qui sont à réaliser, y compris la main-d'œuvre nécessaire, les dates de début et de fin ainsi que les montants prévus pour le matériel, l'équipement, et les dépenses de déplacement et de subsistance. Une fois les négociations terminées, l'entrepreneur soumettra une proposition finale dans laquelle on trouvera les prix révisés.

E2.2 Limite d'autorisation de tâche

Le responsable des achats peut procéder à des autorisations de tâche individuelles d'une valeur maximale de 100 000 \$, ce qui comprend toutes les modifications ainsi que les taxes applicables.

Une autorisation de tâche qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le responsable des achats et l'autorité contractante avant d'être émise.

E2.3 Autorisations de tâche pour une QI dans le cadre de l'autorisation de tâche globale annuelle

- a. Au début de chaque année de contrat, une autorisation de tâche générale sera établie à partir des éléments suivants :
- i. Exigences relatives à l'entretien correctif et préventif qui dépassent le seuil de travail établi dans l'énoncé des travaux. Avant d'entreprendre les travaux, l'entrepreneur doit estimer le coût total. Si celui-ci est supérieur au seuil indiqué dans l'énoncé des travaux, l'entrepreneur doit présenter une demande de financement supplémentaire, une analyse de rentabilisation et une explication détaillée indiquant en quoi les travaux correspondent à la portée de l'énoncé des travaux pour les travaux d'entretien correctif et préventif malgré le fait que leur valeur dépasse le seuil établi.
 - ii. L'entrepreneur doit soumettre une proposition pour des services de conception additionnels dépassant la quantité estimative décrite en 15.C.3 à l'annexe A et/ou pour des conceptions hautement spécialisées dépassant la capacité fondamentale prévue en 15.C.3 à l'annexe A, pourvu que les analyses de rentabilisation et d'options décrites en 15.C.1.c à l'annexe A soient approuvées par le Canada.
 - iii. Équipement/matériel fourni par le gouvernement. L'entrepreneur doit présenter une demande pour l'achat ou le remplacement de l'équipement/matériel fourni par le gouvernement. La proposition de prix doit également comprendre les raisons pour lesquelles on souhaite remplacer l'équipement/ matériel existant ou en acheter d'autre.
 - iv. Transport et fret pour les AT. L'entrepreneur doit présenter une demande d'approbation pour le transport et les services connexes, y compris l'augmentation du transport aérien fourni par le gouvernement, en lien avec le déplacement de l'équipement et du matériel fourni par le gouvernement qui ne se rapporte pas au réapprovisionnement et au retrait de matériel, ni aux activités pour lesquelles des prix fixes et fermes ont été établis.
 - v. Le transport et l'expédition doivent être effectués grâce aux moyens les plus directs et les plus économiques, selon les méthodes normales d'expédition, sauf indication contraire (comme dans le cas où les frais de transport font partie intégrante du prix unitaire). Ces frais doivent être indiqués en tant qu'élément distinct aux fins d'approbation.

E3. RAPPORTS

- E3.1 L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au Canada, conformément à l'autorisation de tâche approuvée émise dans le cadre du contrat.
- E3.2 L'entrepreneur doit fournir ces renseignements conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites un peu plus loin. Si ces renseignements ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si aucun service n'a été offert pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention " NÉANT ".
- E3.3 Les renseignements doivent être présentés tous les trimestres à l'autorité contractante. Un exemplaire doit également être remis au responsable des achats dans les sept (7) jours civils suivant la fin de la période du rapport.

E3.4 Voici la répartition des trimestres :

1er trimestre: du 1er avril au 30 juin;
2e trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
3e trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
4e trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

E3.5 Exigences en matière de rapports - Explications

Un compte rendu détaillé et à jour de toutes les autorisations de tâches autorisées doit être conservé pour chaque contrat ayant recours à un processus d'autorisation de tâche. Ce rapport doit comprendre ce qui suit.

- le numéro de l'autorisation de tâche ou le numéro de la modification à l'autorisation de tâche;
- le nom, ou une brève description, de chaque autorisation de tâche;
- le coût estimatif total de chaque tâche, indiqué dans l'autorisation de tâche (les taxes applicables en sus);
- le montant total dépensé jusqu'à maintenant pour chacune des tâches autorisées, excluant les taxes applicables;;
- une liste et une description de chacune des révisions, le coût révisé et la contrepartie fournie, le cas échéant;
- la date de début et d'achèvement de chaque tâche autorisée;
- l'état actuel de chaque tâche autorisée, le cas échéant.
- la catégorie professionnelle

ANNEXE F

Cadre De Gestion Du Rendement (CGR)

F1. Objet

Ce contrat portant sur le maintien en puissance du système d'alerte du Nord est un programme de travail très complexe. Pour faire en sorte que tous les employés chargés du maintien en puissance du Système d'alerte du Nord travaillent en collaboration de façon harmonisée, une surveillance du rendement doit être mise en place, de même qu'un ensemble de mesures de redressement et de primes pour inciter un rendement transparent, constructif et positif. Le présent cadre de gestion du rendement établit le mécanisme de planification, de surveillance et d'évaluation du rendement de l'entrepreneur en ce qui concerne le maintien en puissance du Système d'alerte du Nord.

F2. Primes et mesures de redressement

F2.1 Généralités

Les primes et mesures de redressement de la présente annexe F visent à inciter l'entrepreneur à réaliser les résultats prévus au contrat et à améliorer continuellement les pratiques de maintien en puissance. Le Canada évalue l'admissibilité aux primes et aux mesures de redressement, et celles-ci reposent sur le rendement mesuré de l'entrepreneur, selon la présente annexe F.

F2.2 Primes

F2.2.1 Années prolongations en cascade

L'offre d'années supplémentaires à titre prolongations en cascades est un moyen pour le Canada de prolonger la période d'exécution sous réserve que le rendement mesuré de l'entrepreneur atteigne ou dépasse les résultats escomptés. Les résultats escomptés sont les mesures du rendement stratégique (MRS), les indicateurs de rendement clés (IRC) et les indicateurs de rendement (IR) qui seront utilisés par le Canada pour déterminer l'admissibilité de l'entrepreneur à une prolongation en cascade, selon les sections F2.2.1.1, F3.0 et F5.0 de la présente annexe F.

F2.2.1.1 Prolongation en cascade

La prolongation en cascade de deux (2) années contractuelles cumulatives est la méthode selon laquelle les primes sous forme d'années prolongations en cascade seront ajoutées à la durée du contrat par le Canada si l'entrepreneur obtient la prolongation en cascade. En pratique, la prolongation en cascade est ajoutée à la fin du contrat si l'entrepreneur l'obtient, selon les sections F3.0 et F5.0 de la présente annexe F.

La prolongation en cascade cessera d'être appliquée à la durée du contrat à l'année contractuelle 11. À compter de l'année contractuelle 10, la prolongation en cascade ne sera plus appliquée pour prolonger la durée du contrat. Par conséquent, la date d'échéance du contrat (SEULEMENT si la durée du contrat a été prolongée par l'entrepreneur récompensé par l'application des

prolongations en cascade) sera l'année contractuelle 15, selon les sections F3.0 et F5.0 de la présente annexe F.

Il est toutefois possible que le Canada prolonge la durée du contrat à son entière discrétion après que la prolongation en cascade ait cessé d'être appliquée, conformément au paragraphe précédent. Dans ce cas, le Canada peut, à sa seule discrétion, relancer le Système de gestion du rendement en avisant l'entrepreneur et en rétablissant la prolongation en cascade, comme le précise cet avis et sous réserve des modalités du contrat. La prolongation en cascade peut être rétablie intégralement si le Canada détermine, à son entière discrétion, qu'aucun problème de rendement de la part de l'entrepreneur n'a fait en sorte que, par le passé, des primes financières n'ont pas été attribuées à ce dernier par le Canada. Dans ce cas, l'annexe F continuera de s'appliquer.

F2.2.2 Prime financière

L'offre d'une prime financière annuelle est un moyen pour le Canada de récompenser le comportement et le rendement de l'entrepreneur sous réserve de l'atteinte ou du dépassement des résultats escomptés. Les résultats escomptés sont les mesures du rendement stratégique (MRS), les indicateurs de rendement clés (IRC) et les indicateurs de rendement (IR) qui seront utilisés par le Canada pour déterminer l'admissibilité de l'entrepreneur à une prime financière, selon les sections F3.0 et F5.0 de la présente annexe F.

Si la durée du contrat est prolongée par le Canada à son entière discrétion, selon la section F2.2.1.1 de la présente annexe F, le Canada peut rétablir le système de gestion du rendement en faisant parvenir un avis à l'entrepreneur et en rétablissant la prime financière, comme il est précisé dans cet avis et sous réserve des modalités du contrat. La prime financière peut être rétablie intégralement si le Canada détermine, à son entière discrétion, qu'aucun problème de rendement de la part de l'entrepreneur n'a fait en sorte que, par le passé, des primes financières n'ont pas été attribuées à ce dernier par le Canada. Dans ce cas, l'annexe F continuera de s'appliquer.

F2.2.2.1 Montant de la prime financière

La prime financière annuelle maximale correspond à 2 % du PFD annuel pour l'année en question.

F2.3 Mesures de redressement

F2.3.1 Généralités

Toutes les mesures de redressement indiquées dans la présente section F2.3 s'ajoutent à toutes les mesures de redressement dont dispose le Canada en vertu du contrat, y compris, sans s'y limiter, les mesures de redressement prévues dans les conditions générales 2035 (2020-05-28) – Besoins plus complexes de service.

F2.3.2 Retenues de garantie standards

Les paiements versés à l'entrepreneur en vertu du présent contrat sont assujettis à une retenue de garantie standard de 10 % pour tout acompte et tout paiement d'autorisation de tâches. Ces retenues de garantie standards simplifieront le calcul

des retenues en fin d'année pour les travaux non exécutés et pourront être déclarées par le Canada après que celui-ci aura effectué une vérification annuelle des travaux réalisés par l'entrepreneur au cours de cet exercice, à condition que ces travaux aient été manifestement exécutés comme prévu et selon les besoins. Le Canada débloquera la retenue de garantie standard conformément au mode de paiement indiqué dans les articles du contrat.

F2.3.3 Réduction de la portée des travaux

À titre de mesure de redressement pour rendement insatisfaisant, le Canada a le droit de réduire la portée des travaux prévus au contrat et la base de paiement associée dans un sous-ensemble de services de maintien en puissance au moyen de processus de modification de contrats.

F2.3.4 Contrat à durée déterminée

Si la durée du contrat demeure inchangée parce que l'entrepreneur ne réussit pas à obtenir une prolongation en cascade à un point de contrôle donné d'une année prolongations en cascade (selon la section F5.0 de la présente annexe F), la durée du contrat sera fixée conformément aux articles de l'entente « Durée du contrat » afin de donner au Canada le temps de lancer un nouvel appel d'offres.

F2.3.5 Système d'avis correctifs

Selon le présent document, le Canada utilisera un système de cartons pour surveiller et évaluer le rendement de l'entrepreneur, qui pourrait être source de préoccupation pour le Canada. Le Canada délivrera à l'entrepreneur des cartons en format électronique (courriel) pour tous les travaux décrits dans l'EDT, y compris les indicateurs et la matrice comportementale figurant ci-dessous dans la présente annexe F. Par conséquent, ces cartons peuvent avoir une incidence directe sur les indicateurs de rendement pour l'année contractuelle de l'entrepreneur qui sont décrits dans la présente annexe. Les cartons délivrés à l'entrepreneur par le Canada au cours d'une année contractuelle donnée fourniront à l'entrepreneur une rétroaction en début d'année afin qu'il puisse savoir s'il se dirige vers l'obtention d'une note de passage ou d'échec pour les mesures de rendement décrites dans la présente annexe. Les cartons seront délivrés à l'entrepreneur par l'entremise du Bureau du système d'avertissement du Nord, mais peuvent provenir de l'autorité contractante, de l'autorité adjudicatrice ou de l'autorité technique.

Les deux types de cartons qui peuvent être délivrés par le Canada sont les suivants :

- a. Avis de mesure corrective (carton jaune) : Les cartons jaunes seront délivrés à l'entrepreneur par le Canada si celui-ci détermine qu'il existe un point préoccupant ou si le rendement de l'entrepreneur est insatisfaisant. En réponse à un carton jaune, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante un plan d'action, pour approbation par le Canada, qui précise la façon dont il réglera le point préoccupant ou le rendement insatisfaisant dans les 30 jours suivant la réception du carton jaune. Si le plan d'action n'est pas approuvé par le Canada, ou si l'entrepreneur ne règle pas le point préoccupant, poursuit son rendement insatisfaisant ou ne suit pas le plan d'action, le Canada peut lui délivrer un carton rouge;

- b. **Avis de mesure corrective (carton rouge)** : Les cartons rouges indiquent que le rendement de l'entrepreneur est inférieur à ce qui est exigé conformément aux modalités du contrat et de l'EDT, et que le plan d'action établi par l'entrepreneur et approuvé par le Canada à l'étape du carton jaune n'a pas réglé le problème.

Le système de cartons vise à communiquer des informations rapidement à l'entrepreneur et lui donner le temps de soumettre un plan d'action à l'approbation du Canada pour régler le problème et corriger ou améliorer son rendement conformément au plan d'action approuvé. En cas de besoin, les cartons rouges suivent les cartons jaunes et servent à évaluer le rendement au cours d'une année contractuelle donnée. Alors que les cartons jaunes délivrés n'influent pas sur les évaluations du rendement décrites aux présentes, les cartons rouges seront comptabilisés dans le cadre de gestion du rendement décrit aux sections F3.0 et F4.0 de la présente annexe F.

F3. Cadre de Gestion du Rendement

La figure 1 illustre le cadre de gestion du rendement et montre les liens entre les mesures de rendement stratégiques (MRS 1 à MRS 4 inclusivement décrites à la section F4.0) et les prolongations en cascade et les primes financières accordées à l'entrepreneur.

Selon la figure 1 :

- i) l'entrepreneur doit atteindre ou dépasser les quatre MRS (niveau de rendement 1 de la figure 1), afin de bénéficier d'une prolongation de deux années contractuelles supplémentaires et de 100 % de la prime financière;
- ii) si l'entrepreneur n'atteint ou ne dépasse que les MRS 1 à 3 inclusivement (niveau de rendement 2 de la figure 1), l'entrepreneur peut (facultatif) se voir accorder une prolongation en cascade déterminée par le Canada, mais **ne recevra pas** de prime financière;
- iii) si l'entrepreneur atteint ou dépasse la MRS 1 et la MRS 4, mais qu'il n'atteint ou ne dépasse **que** la MRS 2 ou la MRS 3 (niveau de rendement 3 de la figure 1), l'entrepreneur **recevra** 50 % de la prime financière et **pourra** (facultatif) se voir accorder une prolongation en cascade déterminée par le Canada;
- iv) si l'entrepreneur atteint ou dépasse la MRS 1, mais qu'il n'atteint ou ne dépasse **que** la MRS 2 ou la MRS 3 et qu'il ne réussit **pas** à atteindre ni à dépasser la MRS 4 (niveau de rendement 4 de la figure 1), l'entrepreneur **ne recevra pas** de prime financière, mais **pourra** recevoir une prolongation en cascade déterminée par le Canada;
- v) si l'entrepreneur n'atteint ou ne dépasse que les MRS 1 et 4 (niveau de rendement 5 de la figure 1), il **recevra** 25 % de la prime financière et **peut** se voir accorder une prolongation en cascade déterminée par le Canada;
- vi) si l'entrepreneur n'atteint ou ne dépasse que la MRS 1 (niveau de rendement 6 de la figure 1), il **ne recevra pas** de prime financière, mais il **peut** recevoir une prolongation en cascade déterminée par le Canada;
- vii) Si l'entrepreneur n'atteint ni ne dépasse aucune MRS ou qu'il obtient une combinaison non explicitement décrite dans la figure 1 (niveau de rendement 7 de la figure 1), il **ne recevra ni** prime **ni** prolongation en cascade.

Selon la figure 1,

- i) le crochet vert signifie que l'entrepreneur a offert un rendement satisfaisant et a obtenu une note de passage dans la MRS en référence, comme le décrit plus en détail la section F4.0 de la présente annexe F pour chaque MRS;
- ii) le « X » rouge signifie que l'entrepreneur n'a PAS réussi et n'a PAS obtenu la note de passage dans la MRS en référence, selon les renseignements plus détaillés figurant à la section F4.0 de la présente annexe F pour chaque MRS.

Niveau de rendement	MRS 1 – Transmission des données	MRS 2 – Exigences relatives aux avantages pour les Inuits	MRS 3 – Infrastructure et gérance environnementale	MRS 4 – Satisfaction de la clientèle	Résultat pour l'entrepreneur – Primes
1	✓	✓	✓	✓	Prolongation en cascade obligatoire 100 % de la prime financière
2	✓	✓	✓	X	2.2.1.1 Prolongation en cascade discrétionnaire Aucune prime financière
3	✓	Au moins l'une ou l'autre des MRS 2 et 3 a été atteinte		✓	2.2.1.1 Prolongation en cascade discrétionnaire 50 % de la prime financière
4	✓	Au moins l'une ou l'autre des MRS 2 et 3 a été atteinte		X	2.2.1.1 Prolongation en cascade discrétionnaire Aucune prime financière
5	✓	X	X	✓	2.2.1.1 Prolongation en cascade discrétionnaire 25 % de la prime financière
6	☐	X	X	X	2.2.1.1 Prolongation en cascade discrétionnaire Aucune prime financière

7	Aucune MSR n'a été atteinte (ou toute combinaison non décrite dans les niveaux de performance 1 à 6 de la figure 1)	Aucune prolongation en cascade
		Aucune prime financière

Figure 1 – Cadre de gestion du rendement

D'après l'évaluation du rendement de l'entrepreneur par le Canada (les indicateurs figurent à la section F4.0 de la présente annexe F), les primes (prolongation en cascade ou prime financière, ou les deux) seront accordées à l'entrepreneur comme il est indiqué à la figure 1 et expliqué en détail à la section F5.0.

Mesure de rendement stratégique (MRS) (détails à la section F4.0)	Indicateur de rendement clé (IRC) (détails à la section F4.0)	Indicateur de rendement (IR) (détails à la section F4.0)	Indicateur de santé (IS) (détails à la section F4.0)
MRS 1 Transmission de données radar et radio sol-air-sol	IRC 1.1 État de fonctionnement et temps de disponibilité des radars et des radios sol-air-sol (état de préparation contractuel) IRC 1.2 État de fonctionnement et temps de disponibilité des radars et des radios sol-air-sol (taux de disponibilité) IRC 1.3 Élaboration du plan de maintenance IRC 1.4 Élaboration du plan de maintien en puissance IRC 1.5 Exécution du plan de maintenance	IR 1.1 Rendement en matière de gestion du cycle de vie du matériel IR 1.2 Contrôle et surveillance du Système d'alerte du Nord IR 1.3 Maintenance des logiciels IR 1.4 Génie de maintien en puissance et d'obsolescence IR 1.5 Facturation	Tous les autres rapports (DD et LDEC) nécessaires à la surveillance du Système d'alerte du Nord Par exemple : Efficacité de la gestion Efficacité de la gestion du transport aérien Disponibilité et actualité des données techniques et financières Conformité des données techniques et financières
MRS 2 Exigences relatives aux avantages pour les Inuits	IRC 2.1 Exigences relatives aux avantages pour les Inuits IRC 2.2 – Exigences en matière de formation pour les Inuits	IR 2.1 Facturation	
MRS 3 – Infrastructure et gérance environnementale	IRC 3.1 Indice de l'état des installations (IEI) et indice de l'état des systèmes (IES) IRC 3.2 Indice d'exécution de la maintenance et indice d'exactitude des prévisions d'exploitation et de maintenance IRC 3.3 Indice d'avancement du programme de projets IRC 3.4 Indice de réduction des problèmes généraux de non-conformité	IR 3.1 Fracturation IR 3.2 Indice de limitation des coûts IR 3.3 Indice d'exactitude des prévisions IR 3.4 Indice de rejet des produits livrables	

	IRC 3.5 Indice de réduction des problèmes de non-conformité à la réglementation environnementale		
MRS 4 Comportement de l'entrepreneur	IRC 4.1 Matrice d'évaluation du comportement de l'entrepreneur	IR 4.1 Règlement des différents IR 4.2 Règlement conjoint des problèmes IR 4.3 Anticipation des problèmes et esprit d'initiative IR 4.4 Volonté d'exécution IR 4.5 Approche d'entreprise globale IR 4.6 Esprit d'initiative en matière de gestion financière prudente IR 4.7 Établissement de rapports avec des dirigeants IR 4.8 Transparence	

Figure 2 – Résumé des indicateurs du Cadre de gestion du rendement

F4. Indicateurs

F4.1 Généralités

La présente annexe F décrit les résultats clés que l'entrepreneur doit exécuter et qui ont une incidence sur les opérations du Système d'alerte du Nord conformément au présent contrat. Les indicateurs clés servent à mesurer le rendement de l'entrepreneur en vertu du présent contrat conformément à la présente annexe F. Les indicateurs clés sont décrits selon les quatre niveaux suivants : les mesures du rendement stratégique (MRS), les indicateurs de rendement clés (IRC), les indicateurs de rendement (IR) et les indicateurs de santé (IS).

F4.2 Mesures de rendement stratégique (MRS)

Les indicateurs clés les plus élevés, les MRS, sont utilisés pour évaluer le rendement de l'entrepreneur par rapport aux exigences indiquées dans la présente annexe F. En conjonction avec les IRC et les IR, les MRS sont utilisées dans le présent contrat pour déterminer l'admissibilité de l'entrepreneur à une prime financière ou à une prolongation en cascade, ou aux deux.

F4.3 MRS 1 : Transmission des données

F4.3.1 Description

La MRS 1 mesure la capacité de l'entrepreneur d'assurer la transmission des données essentielles au point de démarcation de la 22e Escadre, à North Bay (Ontario), conformément au présent contrat et à l'EDT. Par ailleurs, l'entrepreneur doit assurer le suivi de l'état opérationnel réel de chaque radar et radio sol-air-sol, conformément à l'EDT. Les IRC et IR sous-jacents sont utilisés pour mesurer le rendement de l'entrepreneur en vertu de la présente MRS 1.

F4.3.2 Périodes d'examen et d'exécution

La période d'examen pour la MRS 1 est annuelle et correspond à l'exercice financier du gouvernement du Canada (soit la période commençant le 1^{er} avril d'une année civile et se terminant le 31 mars de l'année civile suivante).

La période d'examen du rendement de l'entrepreneur mesuré par la MRS 1 correspond à l'exercice financier du gouvernement du Canada (soit la période commençant le 1^{er} avril d'une année civile et se terminant le 31 mars de l'année civile suivante).

L'examen officiel du rendement de l'entrepreneur sera effectué par l'équipe d'évaluation de la gestion du rendement (décrit à la section F6.0 de la présente annexe F) et aura lieu immédiatement au terme de l'exercice financier du gouvernement du Canada visé (soit le 31 mars d'une année civile).

F4.3.3 Notation

Pour que l'entrepreneur reçoive une mention « réussite » pour son rendement mesuré par la MRS 1 il doit :

- a. recevoir une note satisfaisante (réussite) pour **chacun** des IRC 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 et 1.5, selon la section F4.3.4 de la présente annexe F;
- b. recevoir une note satisfaisante (réussite) pour **chacun** des IR 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 et 1.5, selon la section F4.3.5 de la présente annexe F;
- c. ne pas avoir reçu de carton rouge, selon la section F2.3.5 de la présente annexe F.

F4.3.4 Indicateurs de rendement clés (IRC) associés pour la MRS 1

F4.3.4.1 IRC 1.1 État de fonctionnement et temps de disponibilité des radars et des radios sol-air-sol (état de préparation contractuel) :

Indicateurs mensuels, trimestriels et annuels

Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IRC 1.1, il doit respecter les exigences de l'EDT en ce qui concerne les exigences du tableau d'état quotidien et les calculs de disponibilité comme l'exigent les produits livrables de l'EDT et les DD suivantes :

- a. DD 6.6.1 – Rapport de disponibilité;
- b. DD 6.8.2 – Tableau d'état quotidien.

Au minimum, le taux de disponibilité doit être de 96 % pour chaque site mesuré mensuellement, trimestriellement et annuellement. L'entrepreneur doit fournir les produits livrables (DD 6.6.1 et DD 6.8.2) de manière à ce que les rapports qu'il fournit offrent au Canada une représentation quantifiable de l'état opérationnel et de l'état de préparation opérationnelle des radars et des radios sol-air-sol.

F4.3.4.2 IRC 1.2 État de fonctionnement et temps de disponibilité du radar (taux de disponibilité)

Indicateurs mensuels, trimestriels et annuels

Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IRC 1.2, il doit respecter les exigences de l'EDT en ce qui concerne les exigences du tableau d'état quotidien et les calculs de disponibilité comme l'exigent les produits livrables de l'EDT et les DD suivantes :

- a. DD 6.6.1 – Rapport de disponibilité;
- b. DD 6.8.2 – Tableau d'état quotidien.

Selon la section F6.6.1 de la DD, l'entrepreneur doit calculer la disponibilité opérationnelle à la même fréquence que le taux de disponibilité.

L'IRC 1.2 sera noté en fonction des bandes décrites ci-dessous, mesurées mensuellement, trimestriellement et annuellement :

- a. Le taux de disponibilité est supérieur ou égal à 15 % : Résultat inacceptable (échec);
- b. Le taux de disponibilité est égal ou inférieur à 14,99 % : Résultat acceptable (réussite)

F4.3.4.3 IRC 1.3 Élaboration du plan maintenance :

Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IRC 1.3, il doit respecter les exigences de l'EDT se rapportant au plan de maintenance préventive à la satisfaction du gouvernement, conformément au calendrier exigé par le plan, **et** maintenir en puissance le Système d'alerte du Nord selon les besoins et conformément au plan mentionné ci-dessous :

- a. DD 5.4.1 – Plan de maintenance préventive.

F4.3.4.4 IRC 1.4 Élaboration du plan de maintien en puissance

Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IRC 1.4, il doit respecter les exigences de l'EDT se rapportant au Plan quinquennal d'opérations et de maintien en puissance à la satisfaction du gouvernement, conformément au calendrier exigé par le plan, **et** maintenir en puissance le système d'avertissement du Nord au besoin et conformément au plan mentionné ci-dessous :

- a. DD 2.15.1 – Plan quinquennal d'opérations et de maintien en puissance.

F4.3.4.5 IRC 1.5 Exécution du plan de maintenance préventive et de maintenance corrective

Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IRC 1.5, il doit respecter les exigences de l'EDT relatives aux rapports de maintenance trimestriels et assurer l'exécution de l'EDT relatif à la maintenance préventive et à la maintenance corrective conformément aux sections de l'EDT portant sur les normes CEM 72, 73, 74, 76, 77, 78, les SPE, la préservation du site et la DD 5.4.1 Plan de maintenance préventive. L'entrepreneur doit effectuer la maintenance préventive et la maintenance corrective comme l'exige l'EDT et doit assurer la préservation du site conformément à l'EDT. L'entrepreneur doit également rendre compte de ses activités de maintenance et de préservation du site conformément à la DD 4.6.7 – Rapports de maintenance trimestriels :

- a. DD 4.6.7 – Rapports de maintenance trimestriels.

F4.3.5 Indicateurs de rendement associés (IR) pour la MRS 1

F4.3.5.1 IR 1.1 Rendement en matière de gestion du cycle de vie du matériel

Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IR 1.1, il doit respecter les exigences de l'EDT relatives au plan de gestion du cycle de vie du matériel et à l'analyse des tendances à la satisfaction du gouvernement, conformément au calendrier exigé par le plan, **et** maintenir en puissance le Système d'alerte du Nord au besoin et conformément aux plans mentionnés ci-dessous :

- a. DD 4.4.1 – Plan de gestion du cycle de vie du matériel
- b. DD 4.12.1 – Analyse des tendances

F4.3.5.2 IR 1.2 Contrôle et surveillance du Système d'alerte du Nord

Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IR 1.2, il doit respecter les exigences de l'EDT se rapportant au Plan de contrôle et de surveillance du Système d'alerte du Nord à la satisfaction du gouvernement, conformément au calendrier exigé par le plan, et maintenir en puissance le Système d'alerte du Nord au besoin et conformément au plan mentionné ci-dessous :

- a. DD 6.4.1 – Plan de contrôle et de surveillance du Système d'alerte du Nord

F4.3.5.3 IR 1.3 Maintenance des logiciels

Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IR 1.3, il doit respecter les exigences de l'EDT se rapportant au Plan de maintenance des logiciels à la satisfaction du gouvernement, conformément au calendrier exigé par le plan, et maintenir en puissance le Système d'alerte du Nord au besoin et conformément au plan mentionné ci-dessous :

a. DD 4.63.1.1 – Plan de maintenance des logiciels

F4.3.5.4 IR 1.4 Génie de maintien en puissance et d'obsolescence

Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IR 1.4, il doit respecter les exigences de l'EDT se rapportant au génie de maintien en puissance et d'obsolescence à la satisfaction du gouvernement, conformément au calendrier exigé par la DD suivante, et maintenir en puissance le Système d'alerte du Nord au besoin et conformément aux rapports mentionnés ci-dessous :

a. DD 5.14.1 – Rapports de génie de maintien en puissance et d'obsolescence

F4.3.5.5 IR 1.5 Facturation

Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IR 1.5, il doit respecter les exigences de l'EDT relatives à la facturation associées aux sections 1.0 à 12.0 ainsi qu'aux sections 18.0 à 20.0 de l'EDT. L'entrepreneur doit dresser et soumettre toutes les factures comme suit :

- a. Conformément au calendrier déterminé par le contrat;
- b. Conformément au calendrier déterminé par l'autorisation de tâche (y compris les modifications convenues entre l'entrepreneur et le Canada) en vertu de laquelle les travaux sont réalisés;
- c. dans le cas où aucun calendrier précis n'a été convenu, pendant l'année contractuelle où les travaux ont été réalisés.

F4.4 MRS 2 : Avantages pour les Inuits

F4.4.1 Description

Les exigences relatives aux avantages pour les Inuits au sujet du Système d'alerte du Nord (à l'annexe D) visent à offrir des avantages économiques à long terme, durables et véritables aux bénéficiaires inuits et aux entreprises appartenant à des Inuits. Plus précisément, les exigences relatives aux avantages pour les Inuits du Système d'avertissement du Nord visent à atteindre ces objectifs en offrant de la formation, du perfectionnement professionnel et du mentorat pour les bénéficiaires inuits et les entreprises appartenant à des Inuits à tous les niveaux d'emploi du Système d'alerte du Nord, ainsi que l'inclusion de possibilités de sous-traitance pour les entreprises appartenant à des Inuits. Les exigences relatives aux avantages pour les Inuits figurent à l'annexe D.

F4.4.2 Périodes d'examen et d'exécution

La période d'examen pour la MRS 2 est annuelle et correspond à l'exercice financier du gouvernement du Canada (soit la période commençant le 1^{er} avril d'une année civile et se terminant le 31 mars de l'année civile suivante).

La période d'examen du rendement de l'entrepreneur mesuré par la MRS 2 correspond à l'exercice financier du gouvernement du Canada (soit la période

commençant le 1^{er} avril d'une année civile et se terminant le 31 mars de l'année civile suivante).

L'examen officiel du rendement de l'entrepreneur sera effectué par l'équipe d'évaluation de la gestion du rendement (décrit à la section F6.0 de la présente annexe F) et aura lieu immédiatement après la fin de l'exercice financier du gouvernement du Canada qui est évalué (soit le 31 mars de toute année civile).

F4.4.3 Notation

Pour obtenir la mention « réussite » pour la MRS 2, l'entrepreneur doit :

- a. recevoir une note satisfaisante (réussite) pour **chacun** des IRC 2.1 et 2.2, selon la section F4.4.4 de la présente annexe F;
- b. recevoir une note satisfaisante (réussite) à l'IR 2.1, selon la section F4.4.5 de la présente annexe F;
- c. ne pas avoir reçu de carton rouge, selon la section F2.3.5 de la présente annexe F.

Note : L'entrepreneur doit examiner et comprendre l'annexe D, en particulier la section D8, qui décrit le cas où il n'a pas satisfait aux exigences obligatoires sur les avantages pour les Inuits.

F4.4.4 Indicateurs de rendement clés (IRC) associés pour la MRS 2

F4.4.4.1 IRC 2.1 Exigences relatives aux avantages pour les Inuits (annexe D)

L'entrepreneur doit satisfaire aux trois exigences suivantes, qui constituent les exigences minimales pour obtenir un résultat satisfaisant (réussite) à l'IRC 2.1 :

- a. L'entrepreneur doit élaborer le plan suivant **et** l'exécuter comme il se doit à la satisfaction du gouvernement et conformément au calendrier exigé par le plan :
 - i. Annexe D, Section D4 – Plan stratégique relatif aux avantages pour les Inuits
- b. L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences obligatoires relatives aux avantages pour les Inuits contenues dans :
 - i. L'annexe D, sections D5 et D6 – Exigences obligatoires relatives aux avantages pour les Inuits
- c. L'entrepreneur doit préparer et fournir tous les rapports requis à l'annexe D – Exigences relatives aux avantages pour les Inuits.

F4.4.4.2 IRC 2.2 – Exigences en matière de formation pour les Inuits

L'entrepreneur doit satisfaire aux trois exigences suivantes, qui constituent les exigences minimales pour obtenir un résultat satisfaisant (réussite) à l'IRC 2.2 :

-
- a. L'entrepreneur doit élaborer le plan suivant **et** l'exécuter comme il se doit à la satisfaction du gouvernement et conformément au calendrier exigé par le plan :
 - i. Annexe D, Section D4 – Plan stratégique relatif aux avantages pour les Inuits
 - ii. Annexe D, Section D7 – Préparer et mettre en œuvre le Programme de formation et de perfectionnement des Inuits
 - b. L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences en matière de formation et de perfectionnement des exigences relatives aux avantages pour les Inuits :
 - i. Annexe D, Section D7 – Préparer et mettre en œuvre le Programme annuel de formation et de perfectionnement des Inuits
 - c. L'entrepreneur doit fournir des rapports comme l'exige l'annexe D – Exigences relatives aux avantages pour les Inuits.

F4.4.5 Indicateurs de rendement associés (IR) pour la MRS 2

F4.4.5.1 IR 2.1 Facturation

Pour que l'entrepreneur reçoive une mention « réussite » à l'IR 2.1, il doit respecter les exigences de l'EDT relatives à la facturation associées à l'annexe D de l'EDT. L'entrepreneur doit dresser et soumettre toutes les factures comme suit :

- a. conformément au calendrier déterminé par le contrat;
- b. conformément au calendrier déterminé par l'autorisation de tâche (y compris les modifications convenues entre l'entrepreneur et le Canada) en vertu de laquelle les travaux sont réalisés;
- c. dans le cas où aucun calendrier précis n'a été convenu, pendant l'année contractuelle où les travaux ont été réalisés.

F4.5 MRS 3 : Infrastructure et gérance environnementale

F4.5.1 Description

La MRS 3 est une mesure de la capacité de l'entrepreneur à gérer la conformité à la réglementation environnementale et à faciliter et améliorer la façon dont les infrastructures et les installations sont gérées en élaborant et en adoptant des approches novatrices pour la conception et l'exécution des travaux, en optimisant l'utilisation des infrastructures et des installations, en réalisant des gains d'efficacité dans les méthodes de travail ainsi que d'autres initiatives qui pourraient mener à une valeur ajoutée ou à des économies de coûts importantes pour le Canada, ou à une amélioration du fonctionnement global du Système d'alerte du Nord.

F4.5.2 Périodes d'examen et d'exécution

La période d'examen pour la MRS 3 est annuelle et correspond à l'exercice financier du gouvernement du Canada (soit la période commençant le 1^{er} avril d'une année civile et se terminant le 31 mars de l'année civile suivante).

La période d'examen du rendement de l'entrepreneur mesuré par la MRS 3 correspond à l'exercice financier du gouvernement du Canada (soit la période commençant le 1^{er} avril d'une année civile et se terminant le 31 mars de l'année civile suivante).

L'examen officiel du rendement de l'entrepreneur sera effectué par l'équipe d'évaluation de la gestion du rendement (décrit à la section F6.0 de la présente annexe F) et aura lieu immédiatement au terme de l'exercice financier du gouvernement du Canada visé (soit le 31 mars de toute année civile).

F4.5.3 Notation

Pour obtenir la mention « réussite » pour la MRS 3, l'entrepreneur doit :

- a. recevoir une note satisfaisante (réussite) aux IRC 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 et 3.5, selon la section F4.5.4 de la présente annexe F;
- b. recevoir une note satisfaisante (réussite) aux IR 3.1, 3.1, 3.2, 3.3 et 3.4, selon la section F4.5.5 de la présente annexe F;
- c. ne pas avoir reçu de carton rouge, selon la section F2.3.5 de la présente annexe F.

F4.5.4 Indicateurs de rendement clés (IRC) associés pour la MRS 3

F4.5.4.1 IRC 3.1 Indice de l'état des installations (IEI) et indice de l'état des systèmes (IES)

Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IRC 3.1, il doit respecter les exigences de l'EDT se rapportant à l'indice de l'état des installations (IEI) et à l'indice de l'état des systèmes (IES), selon les DD indiquées plus bas, veiller à ce que les deux indices soient maintenus au niveau auxquels ils étaient au début du contrat, à la satisfaction du gouvernement, conformément au calendrier exigé par les DD ci-dessous, **et** maintenir en puissance le Système d'alerte du Nord au besoin et conformément aux plans et rapports mentionnés ci-dessous :

- a. DD 13.4, Régime de mesure du rendement;
- b. DD 13.12.1, Plan sommaire de l'infrastructure;
- c. DD 14.18, Rapport de maintenance trimestriel.

F4.5.4.2 IRC 3.2 Indice d'exécution de la maintenance et indice d'exactitude des prévisions d'exploitation et de maintenance :

Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IRC 3.2, il doit respecter les exigences de l'EDT relatives à l'indice d'exécution de la maintenance et à l'indice d'exactitude des prévisions d'exploitation et de maintenance de manière à ce que les travaux indiqués dans chacun de ces deux indices soient achevés à la satisfaction du gouvernement, conformément au calendrier exigé par ces indices, au taux suivant :

- a. le pourcentage des travaux indiqués dans l'indice d'exécution de la maintenance est achevé conformément au calendrier exigé par cet indice (voir la section 13.4.3.9, A.I. 5.1) :
- b. le pourcentage des travaux indiqués dans l'indice d'exactitude des prévisions d'exploitation et de maintenance est achevé conformément au calendrier exigé par cet indice (voir la section 13.4.3.9, A1.4.2) :

F4.5.4.3 IRC 3.3 Indice d'avancement du programme de projets

Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IRC 3.3, il doit respecter les exigences de l'EDT relatives au programme de projets et à l'indice d'avancement du programme de projets comme l'exigent les produits livrables de l'EDT et les DD suivantes :

- a. DD 13.4, Régime de mesure du rendement;
- b. DD 15.4.4 Liste du programme de projets

L'entrepreneur doit veiller à ce que l'indice d'avancement du programme de projets soit maintenu à la satisfaction du gouvernement, conformément au calendrier exigé par cet indice, au taux suivant :

- a. le pourcentage des travaux indiqués dans l'indice d'avancement du programme de projets est achevé conformément au calendrier exigé par cet indice (voir la section 13.4.3.9, A.I. 5.1) :
 - i. Réussite : 80 % ou plus;
 - ii. Échec : 79,99 % ou moins.

F4.5.4.4 IRC 3.4 Indice de réduction des problèmes généraux de non-conformité

Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IRC 3.4, il doit respecter les exigences de l'EDT relatives à l'indice de réduction des problèmes généraux de non-conformité comme l'exigent les produits livrables de l'EDT et la DD suivante :

- a. DD 13.4, Régime de mesure du rendement

L'entrepreneur doit veiller à ce que l'indice de réduction des problèmes généraux de non-conformité soit maintenu à la satisfaction du gouvernement, conformément au calendrier exigé de cet indice. Le nombre de problèmes de non-conformité relevés sera mesuré en fonction des taux suivants :

- a. le nombre de problèmes généraux de non-conformité relevés par le Canada ne dépasse pas 10 (voir la section 13.4.3.9, A.I. 3.1 de l'EDT);

- b. le nombre de problèmes généraux de non-conformité récurrents relevés par le Canada ne dépasse pas 2 (voir la section 13.4.3.9, A.I. 3.2 de l'EDT);
- c. le nombre de problèmes généraux de non-conformité non corrigés relevés par le Canada ne dépasse pas 2 (voir la section 13.4.3.9, A.I. 3.3 de l'EDT).

F4.5.4.5 IRC 3.5 Indice de réduction des problèmes de non-conformité à la réglementation environnementale

Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IRC 3.5, il doit satisfaire aux exigences de l'EDT relatives à l'indice de réduction des problèmes de non-conformité, comme l'exigent les produits livrables de l'EDT et les DD suivantes :

- a. DD 13.4, Régime de mesure du rendement;
- b. DD 17.2.1, Système de gestion environnementale;
- c. DD 17.2.2, Plan de protection de l'environnement;
- d. DD 17.2.3, Plan d'urgence en cas de déversement;
- e. DD 17.2.5.2, Plan de gestion de l'amiante;
- f. DD 17.4.8, Rapports sur les déchets dangereux;
- g. DD 17.5.1, Objectifs environnementaux.

L'entrepreneur doit s'assurer que l'indice de réduction des problèmes de non-conformité à la réglementation environnementale est maintenu à la satisfaction du gouvernement, conformément au calendrier exigé par cet indice. Le nombre de problèmes de non-conformité relevés sera mesuré en fonction des taux suivants :

- a. le nombre de problèmes de non-conformité à la réglementation environnementale relevés par le Canada ne dépasse pas 5 (voir la section 13.4.3.9, A.I. 1.1 de l'EDT);
- b. le nombre de problèmes de non-conformité à la réglementation environnementale récurrents relevés par le Canada ne dépasse pas 1 (voir la section 13.4.3.9, A.I. 1.2 de l'EDT);
- c. le nombre de problèmes de non-conformité à la réglementation environnementale non corrigés relevés par le Canada ne dépasse pas 1 (voir la section 13.4.3.9, A.I. 1.3 de l'EDT);

F4.5.5 Indicateurs de rendement associés (IR)

F4.5.5.1 IR 3.1 Facturation

Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IR 3.1, il doit respecter les exigences de l'EDT relatives à la facturation associées aux sections 13.0, 14.0, 15.0, 16.0 et 17.0 de l'EDT. L'entrepreneur doit dresser et soumettre toutes les factures comme suit :

- a. conformément au calendrier déterminé par le contrat;
- b. conformément au calendrier déterminé par l'autorisation de tâche (y compris les modifications convenues entre l'entrepreneur et le Canada) en vertu de laquelle les travaux sont réalisés;

- c. dans le cas où aucun calendrier précis n'a été convenu, pendant l'année contractuelle où les travaux ont été réalisés.

F4.5.5.2 IR 3.2 Indice de limitation des coûts

Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IR 3.2, il doit respecter les exigences de l'EDT relatives à l'indice de limitation des coûts et à l'indice du programme de projets comme l'exigent les produits livrables de l'EDT et les DD suivantes :

- a. DD 13.4, Régime de mesure du rendement;
- b. 15.4.4 Liste du programme de projets.

La limitation des coûts du programme de projets pour les projets de la catégorie 1, selon le PL CAT1, sera exprimée selon un ratio entre « A » et « B » (voir la section 13.4.3.9, F-1.1 de l'EDT) où :

- a. « A » correspond au nombre de projets dont l'écart entre le coût total réel et le coût indiqué dans l'autorisation de travail définitive est égal ou inférieur à 10 %;
- b. « B » correspond au nombre total des projets de catégorie 1 réalisés.

L'entrepreneur doit s'assurer que l'indice de limitation des coûts est maintenu à la satisfaction du gouvernement, conformément au calendrier exigé par cet indice, au taux suivant (voir la section 13.4.3.9, F-1.1 de l'EDT) :

- a. Le taux entre « A » et « B » (tel que défini ci-dessus) est supérieur ou égal à 80 % : Résultat acceptable (réussite);
- b. Le taux entre « A » et « B » (tel que défini ci-dessus) est inférieur ou égal à 79,99 % : Résultat inacceptable (échec)

F4.5.5.3 IR 3.3 Indice d'exactitude des prévisions

Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IR 3.3, il doit respecter les exigences de l'EDT relatives à l'indice d'exactitude des prévisions comme l'exigent les produits livrables de l'EDT et les DD suivantes :

- a. DD 13.4, Régime de mesure du rendement;
- b. b. 15.4.4 Liste du programme de projets.

L'entrepreneur doit s'assurer que l'indice d'exactitude des prévisions est maintenu à la satisfaction du gouvernement, conformément au calendrier exigé par cet indice. Les notes suivantes s'appliquent :

- a. l'écart entre les dépenses réelles et les dépenses prévues de fin d'exercice du programme de projets, y compris les projets reportés, ne doit pas dépasser 1,5 (voir la section 13.4.3.9, F-2.1 de l'EDT);
- b. l'écart entre les dépenses réelles et les dépenses prévues de fin d'exercice pour l'exploitation et la maintenance ainsi que

pour les services publics ne doit pas dépasser 1,5 (voir la section 13.4.3.9, F-2.2 de l'EDT);

- c. Le nombre de projets reportés imprévus ne doit pas dépasser 15 % au cours de la période d'examen (voir la section 13.4.3.9, F-2.3 de l'EDT) :

F4.5.5.4 IR 3.4 Indice de rejet des produits livrables

Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IR 3.4, il doit respecter les exigences de l'EDT relatives à l'indice de rejet des produits livrables et à l'indice du programme de projets comme l'exigent les produits livrables de l'EDT et les DD suivantes :

- a. DD 13.4 : Régime de mesure du rendement;
- b. 15.4.4 Liste du programme de projets.

L'indice de rejet des produits livrables sera exprimé selon un ratio entre « A » et « B » où (voir la section 13.4.3.9, IL-1 de l'EDT) :

- a. « A » correspond au nombre de produits livrables de la LPLESI rejetés au cours d'une année contractuelle;
- b. « B » correspond au nombre total de produits livrables soumis au cours d'une année contractuelle

L'entrepreneur doit s'assurer que l'indice de rejet des produits livrables est maintenu à la satisfaction du gouvernement, conformément au calendrier exigé par cet indice, au taux suivant (voir la section 13.4.3.9, IL-1 de l'EDT) :

- a. Le taux entre « A » et « B » (tel que défini ci-dessus) est supérieur ou égal à 30 % : Résultat acceptable (réussite);
- b. Le taux entre « A » et « B » (tel que défini ci-dessus) est inférieur ou égal à 29,99 % : Résultat inacceptable (échec).

F4.6 MRS 4 Comportement de l'entrepreneur

F4.6.1 Description

Dans un programme complexe où la flexibilité et la collaboration sont requises pour afficher un haut niveau de rendement, le succès dépend de relations positives. Le comportement de l'entrepreneur constitue donc une exigence importante du contrat. Cette mesure vise à surveiller de façon continue le rendement de l'entrepreneur dans l'entretien de relations de travail positives avec le gouvernement du Canada et les tierces parties.

F4.6.2 Périodes d'examen et d'exécution

La période d'examen pour la MRS 1 est trimestrielle et correspond à l'exercice financier du gouvernement du Canada (soit la période commençant le 1^{er} avril d'une année civile et se terminant le 31 mars de l'année civile suivante).

La période d'examen du rendement de l'entrepreneur mesuré par la MRS 1 correspond à l'exercice financier du gouvernement du Canada (soit la période

commençant le 1^{er} avril d'une année civile et se terminant le 31 mars de l'année civile suivante).

L'examen officiel du rendement de l'entrepreneur sera effectué par l'équipe d'évaluation de la gestion du rendement (décrit à la section F6.0 de la présente annexe F) et aura lieu immédiatement après la fin de l'exercice financier du gouvernement du Canada qui est évalué (soit le 31 mars de toute année civile).

F4.6.3 Notation

Cette mesure agréée accorde les mentions « réussite » ou « échec » relativement aux comportements de l'entrepreneur qui entretiennent des relations positives. Une évaluation du comportement de l'entrepreneur sera effectuée pour chaque période d'examen.

L'évaluation du comportement de l'entrepreneur sera compilée par le Canada et effectuée dans le Formulaire d'évaluation du comportement de l'entrepreneur de la MRS 4 (tableau 1) et regroupée en une seule note.

F4.6.4 IRC associés

F4.6.4.1 IRC 4.1 Matrice d'évaluation du comportement de l'entrepreneur :

L'entrepreneur doit satisfaire à toutes les exigences suivantes, qui constituent les exigences minimales pour obtenir un résultat satisfaisant (réussite) à l'IRC 4.1 :

- a. Au moins cinq indicateurs de rendement ayant reçu la mention « réussite » et trois la mention « acceptable », ce qui signifie qu'aucune mention « échec » n'est acceptable selon les critères énumérés au tableau 1;
- b. Aucune carton rouge, selon la section F2.3.5 de la présente annexe F.

La matrice de satisfaction de la clientèle sera évaluée trimestriellement et annuellement de concert avec l'entrepreneur et est conçue pour évaluer les indicateurs de rendement ci-dessous à l'aide des définitions fournies dans le tableau 1.

F4.6.5 Indicateurs de rendement associés (IR)

Le comportement de l'entrepreneur est mesuré en fonction des huit attributs suivants, décrits en détail dans le tableau 1 : MRS 4 Formulaire d'évaluation du comportement de l'entrepreneur :

- a. IR 4.1 Règlement des différends Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IR 4.1, il doit démontrer qu'il s'engage à résoudre les différends et les problèmes de façon équitable et au plus bas palier hiérarchique possible, et lorsque des problèmes surviennent, il se concentre sur des solutions constructives et ne rejette pas le blâme;
- b. IR 4.2 Règlement conjoint des problèmes Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IR 4.2, il doit démontrer qu'il s'engage à adopter une approche conjointe en matière de diagnostic et de résolution de problèmes;

- c. IR 4.3 Anticipation des problèmes et esprit d'initiative Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IR 4.3, il doit tenir compte des défis futurs et faire montre d'une réponse proactive et ouverte à l'atténuation des problèmes relevés;
- d. IR 4.4 Volonté d'exécution Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IR 4.4, il doit démontrer qu'il est disposé à assurer la prestation des services et qu'il ne tente pas de l'éviter;
- e. IR 4.5 Approche d'entreprise globale Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IR 4.5, il doit démontrer une culture d'équipe inclusive qui tient compte des intérêts de toutes les parties et de tous les aspects nécessaires au maintien en puissance du Système d'alerte du Nord;
- f. IR 4.6 Esprit d'initiative en matière de gestion financière prudente. Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IR 4.6, il doit trouver des façons de réduire les coûts de maintien en puissance;
- g. IR 4.7 Établissement de rapports avec des dirigeants. Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IR 4.7, il doit démontrer que les principaux dirigeants de l'organisation de l'entrepreneur participent activement et que l'entrepreneur exerce une gestion positive des relations à tous les niveaux de l'organisation;
- h. IR 4.8 Transparence Pour que l'entrepreneur obtienne la mention « réussite » à l'IR 4.8, il doit faire preuve d'une culture d'ouverture et d'une volonté de partager les informations afin de minimiser les surprises.

#	Indicateur de rendement (IR)	Bon	Moyen	Mauvais
4.1	Règlement des différends	L'entrepreneur règle toujours les différends de façon raisonnable, équitable et organisationnelle au plus bas palier hiérarchique possible.	L'entrepreneur règle rarement les différends de façon raisonnable, équitable et au plus bas palier hiérarchique possible.	L'entrepreneur ne règle pas les différends de façon raisonnable, équitable et au plus bas palier hiérarchique possible.
4.2	Règlement conjoint des problèmes	L'entrepreneur aborde toujours ou souvent la résolution des problèmes de manière conjointe.	L'entrepreneur aborde rarement la résolution des problèmes de manière conjointe.	L'entrepreneur n'aborde pas la résolution des problèmes de manière conjointe.
4.3	Anticipation des problèmes et esprit d'initiative	L'entrepreneur tient toujours ou souvent compte des besoins futurs, anticipe les changements, signale rapidement les problèmes importants et envisage toujours plusieurs options.	L'entrepreneur tient compte à l'occasion des besoins futurs, anticipe à l'occasion les changements et signale parfois les problèmes importants.	L'entrepreneur ne tient pas compte des besoins futurs, n'anticipe pas les changements et omet souvent d'aviser le Canada de problèmes importants.
4.4	Volonté d'exécution	L'entrepreneur ne se montre jamais réticent à exécuter les travaux ni n'évite la prestation de services.	L'entrepreneur tente parfois d'éviter la prestation de services et ne manifeste qu'à l'occasion le désir d'exécuter les travaux.	L'entrepreneur se montre régulièrement réticent à exécuter les travaux et tente régulièrement d'éviter la prestation de services.

4.5	Approche d'entreprise globale	L'entrepreneur adopte toujours ou souvent une approche holistique en matière d'exécution de contrat et tient compte de tous les aspects de l'entreprise, et non uniquement de ses propres limites contractuelles.	L'entrepreneur adopte parfois une approche holistique en matière d'exécution de contrat et tient compte de la plupart des aspects de l'entreprise, et non uniquement de ses propres limites contractuelles.	L'entrepreneur ne se concentre que sur ses limites contractuelles et refuse ou ne se montre pas disposé à atteindre les résultats organisationnels.
4.6	Esprit d'initiative en matière de gestion financière prudente	L'entrepreneur cherche régulièrement des moyens de réduire les coûts pour le Canada et envisage toujours plusieurs options.	L'entrepreneur ne cherche qu'occasionnellement des moyens de réduire les coûts de maintien en puissance pour le Canada et envisage rarement plusieurs options.	L'entrepreneur cherche rarement des moyens de réduire les coûts de maintien en puissance pour le Canada et n'envisage pas plusieurs options.
4.7	Établissement de rapports avec des dirigeants	L'entrepreneur s'assure de la participation des membres clés de la direction, et les dirigeants font montre de comportements collaboratifs.	L'entrepreneur s'assure de la participation des membres clés de la direction, et les dirigeants font rarement montre de comportements collaboratifs.	Les dirigeants clés de l'entrepreneur ne participent pas activement et font montre d'un comportement peu coopératif.
4.8	Transparence	L'entrepreneur est toujours ou souvent disposé à communiquer librement et à partager des renseignements essentiels	L'entrepreneur affiche rarement une volonté de communiquer librement ou de partager des renseignements essentiels	L'entrepreneur retient la communication et choisit de ne pas partager de renseignements essentiels.
	Nombre de bonnes mentions (réussite)			
	Nombre de mentions acceptables			
	Nombre de mauvaises mentions (échec)			
	Nombre de cartons rouges			

Tableau 1: MRS 4 Formulaire d'évaluation du comportement de l'entrepreneur

F4.7 Indicateurs de santé (IS)

Bien que les IS ne soient pas notés dans le cadre de gestion du rendement décrit aux présentes, les IS fournissent au Canada les outils nécessaires pour surveiller l'état de santé de l'EDT prévu au contrat et fournissent des indicateurs avancés sur les problèmes qui, s'ils ne sont pas corrigés, pourraient entraîner une dégradation des résultats de niveau supérieur.

Aux fins du présent contrat, tous les rapports (DD et LDEC) requis pour surveiller l'état de santé du Système d'alerte du Nord doivent être considérés comme des IS et peuvent être utilisés par le Canada pour vérifier le rendement de l'entrepreneur. Par exemple :

- a. Efficacité de la direction et du personnel clé;
- b. Efficacité de la gestion du transport aérien;
- c. Disponibilité et actualité des données techniques et financières;
- d. Conformité des données techniques et financières, etc.

F5. Notes globales des MRS, prime financière et prolongation en cascade

F5.1 Généralités

Une prime financière, le cas échéant, est attribuée par le Canada à la fin de chaque année contractuelle à la suite de l'examen du rendement de l'entrepreneur mesuré par rapport aux MRS. Ce processus d'examen est décrit plus en détail à la section F6.0 de la présente annexe F. Les années prolongation en cascade, le cas échéant, sont attribuées par le Canada selon un cycle d'examen de deux ans débutant à l'année contractuelle 3. Le cycle d'examen de deux ans donne à l'entrepreneur le temps de s'adapter aux conclusions de l'examen annuel.

F5.2 Prime financière

L'évaluation des notes globales des MRS visant à déterminer la prime financière appropriée consiste en une mention « réussite » ou « échec », elle-même fonction d'une mention « réussite » ou « échec » pour chacune des quatre mesures de rendement stratégique, ainsi que pour les indicateurs de rendement clés et les indicateurs de rendement décrits dans la présente annexe F et à la figure 1.

F5.3 Prolongation en cascade

L'évaluation des notes globales des MRS visant à déterminer l'admissibilité à une prolongation en cascade consiste en une mention « réussite » ou « échec », elle-même fonction d'une mention « réussite » ou « échec » pour chacune des quatre mesures de rendement stratégique, ainsi que pour les indicateurs de rendement clés et les indicateurs de rendement décrits dans la présente annexe F et à la figure 1.

Les figures 3 à 6 illustrent le moment où le rendement de l'entrepreneur est évalué et où le Canada peut accorder une prolongation en cascade. Chacune de ces périodes où le rendement de l'entrepreneur est évalué pour déterminer son admissibilité à une prolongation en cascade est désignée par le terme « point de contrôle des années prolongations en cascade » (points de contrôle 1 à 4 des années prolongations en cascade).

F5.3.1 Point de contrôle 1 des années prolongations en cascade :

La période de gestion du rendement de deux ans se terminant au cours des années contractuelles 3 et 4 fournira au Canada la période d'examen nécessaire à l'évaluation du rendement de l'entrepreneur pendant les années contractuelles 3 et

4 afin de déterminer s'il accordera à celui-ci une prolongation en cascade (années contractuelles 8 et 9). Les deux années contractuelles de chaque prolongation en cascade sont attribuées en une seule fois, pour rétablir la prolongation en cascade à une durée de contrat complet. Si l'entrepreneur n'obtient pas une évaluation satisfaisante de la part du Canada après la première période d'examen (fin de l'année contractuelle 3 marquée en rouge dans la figure 3), l'entrepreneur aura une deuxième période d'examen (année contractuelle 4) pour apporter des correctifs à son rendement et ainsi garantir la prolongation en cascade à la fin de l'année contractuelle 4.

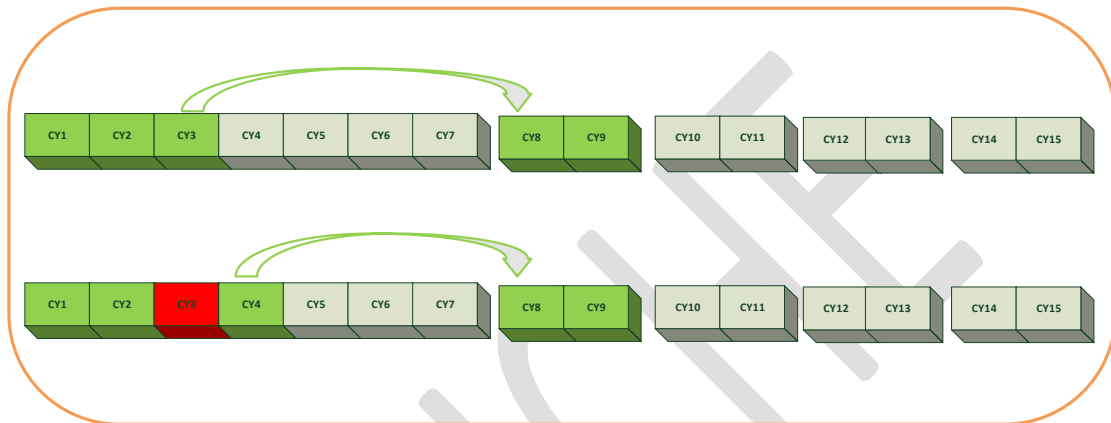


Figure 3 – Point de contrôle 1 des années prolongations en cascade :

F5.3.2 Point de contrôle 2 des années prolongations en cascade :

La période de gestion du rendement de deux ans se terminant au cours des années contractuelles 5 et 6 fournira au Canada la période d'examen nécessaire à l'évaluation du rendement de l'entrepreneur pendant les années contractuelles 5 et 6 afin de déterminer s'il accordera à celui-ci une prolongation en cascade (années contractuelles 10 et 11). Les deux années contractuelles de chaque prolongation en cascade sont attribuées en une seule fois, pour rétablir la prolongation en cascade à une durée de contrat complet. Si l'entrepreneur n'obtient pas une évaluation satisfaisante de la part du Canada après la première période d'examen (fin de l'année contractuelle 5 marquée en rouge dans la figure 4), l'entrepreneur aura une deuxième période d'examen (année contractuelle 6) pour apporter des correctifs à son rendement et ainsi garantir la prolongation en cascade à la fin de l'année contractuelle 6.

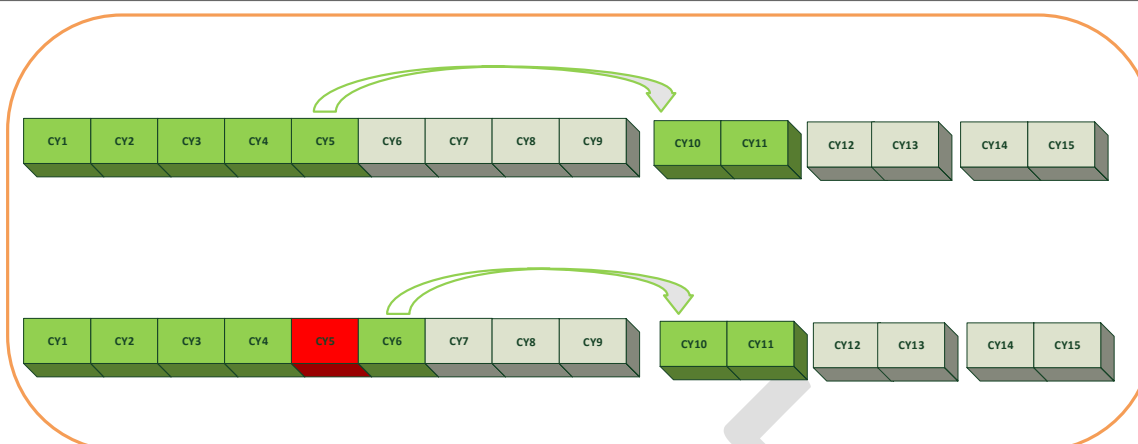


Figure 4 – Point de contrôle 2 des années prolongations en cascade :

F5.3.3 Point de contrôle 3 des années prolongations en cascade :

La période de gestion du rendement de deux ans se terminant au cours des années contractuelles 7 et 8 fournira au Canada la période d'examen nécessaire à l'évaluation du rendement de l'entrepreneur pendant les années contractuelles 7 et 8 afin de déterminer s'il accordera à celui-ci une prolongation en cascade (années contractuelles 12 et 13). Les deux années contractuelles de chaque prolongation en cascade sont attribuées en une seule fois, pour rétablir la prolongation en cascade à une durée de contrat complet. Si l'entrepreneur n'obtient pas une évaluation satisfaisante de la part du Canada après la première période d'examen (fin de l'année contractuelle 7 marquée en rouge dans la figure 5), l'entrepreneur aura une deuxième période d'examen (année contractuelle 8) pour apporter des correctifs à son rendement et ainsi garantir la prolongation en cascade à la fin de l'année contractuelle 8.

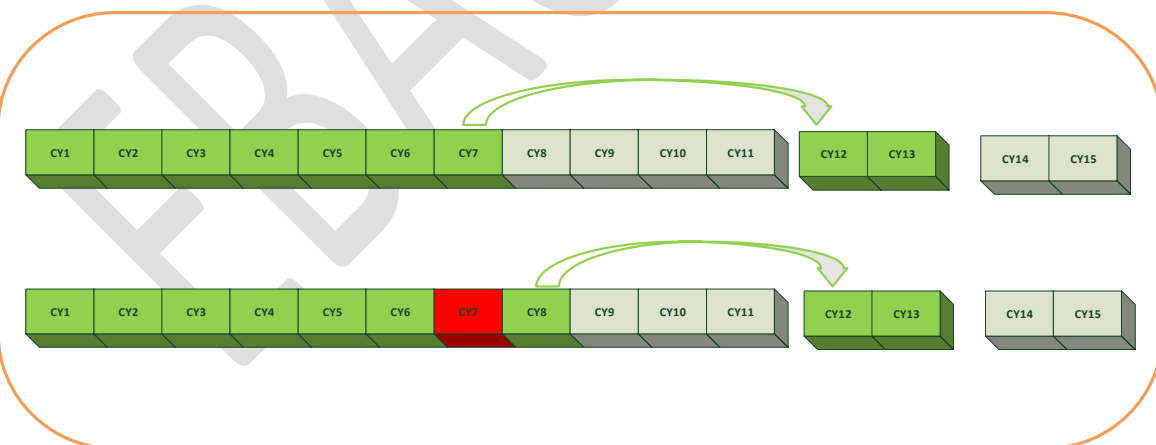


Figure 5 : Point de contrôle 3 des années prolongations en cascade :

F5.3.4 Point de contrôle 4 des années prolongations en cascade :

La période de gestion du rendement de deux ans se terminant au cours des années contractuelles 9 et 10 fournira au Canada la période d'examen nécessaire à l'évaluation du rendement de l'entrepreneur pendant les années contractuelles 9 et 10 afin de déterminer s'il accordera à celui-ci une prolongation en cascade

(années contractuelles 14 et 15). Les deux années contractuelles de chaque prolongation en cascade sont attribuées en une seule fois, pour rétablir la prolongation en cascade à une durée de contrat complet. Si l'entrepreneur n'obtient pas une évaluation satisfaisante de la part du Canada après la première période d'examen (fin de l'année contractuelle 9 marquée en rouge dans la figure 6), l'entrepreneur aura une deuxième période d'examen (année contractuelle 10) pour apporter des correctifs à son rendement et ainsi garantir la prolongation en cascade à la fin de l'année contractuelle 10.

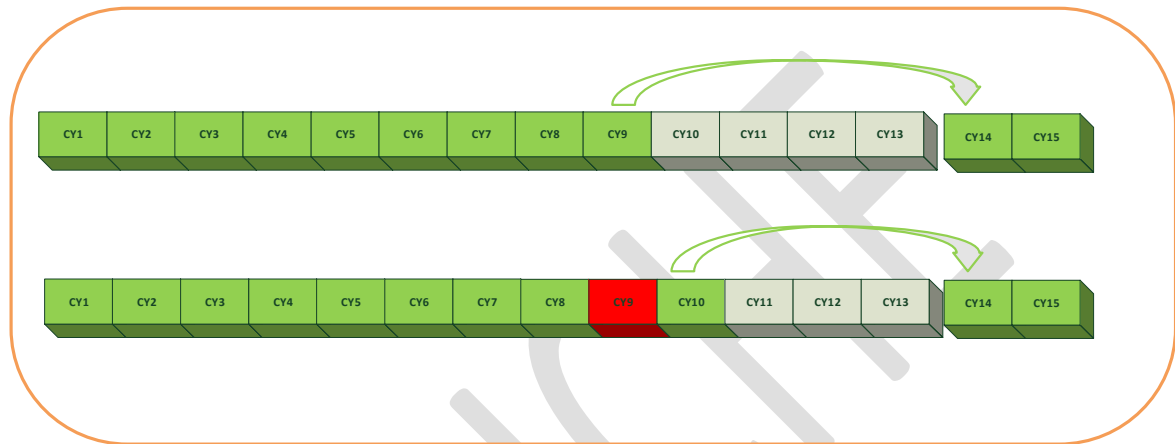


Figure 6 : Point de contrôle 4 des années prolongations en cascade

F5.4 Notes sur les années prolongations en cascade

Si l'entrepreneur n'obtient pas une prolongation en cascade pour une deuxième fois et que, entre-temps, la période du contrat n'a pas été prolongée, les conditions du contrat ne changeront pas et le droit de l'entrepreneur d'obtenir une prolongation en cascade sera révoqué. Dans l'exemple ci-dessous (figure 7), après avoir échoué à l'évaluation des années contractuelles 5 et 6 (les années contractuelles 5 et 6 sont marquées en rouge, dans ce cas-ci indiquant le point de contrôle 2 des années prolongations en cascade), toutes les autres années prolongations en cascade deviennent indisponibles (les années contractuelles 10 à 15 sont marquées en rouge) et le contrat se termine à la fin de l'année contractuelle 9.

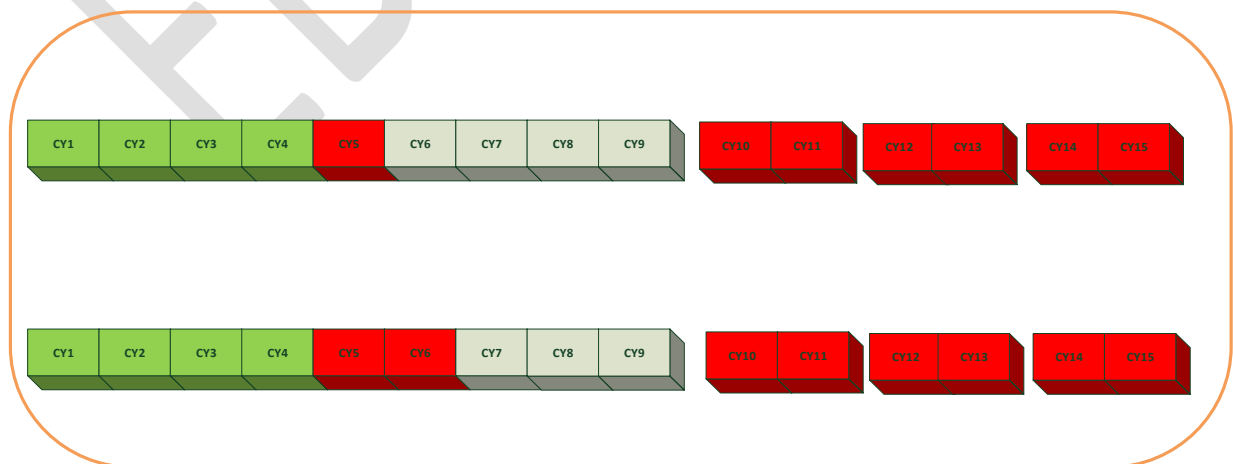


Figure 7 : Exemple d'échec d'obtention d'années prolongations en cascade

F6. Évaluation du rendement

F6.1 Généralités

La surveillance de la gouvernance du rendement est une fonction clé de la gestion du rendement qui assurera l'harmonisation stratégique entre le Canada et l'entrepreneur. Le présent cadre de gestion du rendement encourage l'excellence de l'entrepreneur dans l'exécution du contrat et maximise son rendement dans des domaines clés.

Pour s'assurer que le cadre de gestion du rendement demeure équilibré et que les résultats, les primes et les mesures de redressement n'entrent pas en conflit, le Canada pourrait devoir ajuster les indicateurs, les cibles, les primes et les mesures de redressement.

L'octroi d'incitatifs financiers ainsi que les prolongations en cascade sont à la seule et absolue discrétion du Canada en fonction du rendement de l'entrepreneur et de la méthode d'évaluation décrite dans la présente annexe F.

F6.2 Comité d'examen de gestion du rendement

Le Comité d'examen de gestion du rendement est composé de représentants de la direction du MDN et de SPAC :

MDN	Poste
Directeur général, Gestion de l'approvisionnement en équipement aérospatial (président de la commission d'examen)	DGGPEA
Directeur, Radar et communications	DPEAGSRC
Groupe des opérations immobilières (Ops Imm)	Cmdt Gp Ops Imm
Directeur – Obtention (Aérospatiale)	DPEAG (DOA)
SPAC	Poste
Directeur, DSGP, Acquisitions	

Le Comité d'examen de gestion du rendement doit :

- approuver et autoriser toute prime financière ou toute prolongation en cascade;
- fournir, le cas échéant, des instructions à l'équipe d'évaluation de la gestion du rendement (EEGR);
- examiner le rapport de l'équipe d'évaluation de la gestion du rendement pour chaque période d'évaluation;
- préciser à l'entrepreneur la prime financière, le prolongation en cascade et la justification de cette prime;
- signer et publier le rapport décisionnel sur la gestion du rendement.

La décision du Comité d'examen énoncée dans le rapport décisionnel sur la gestion du rendement est définitive.

F6.3 Équipe d'évaluation de la gestion du rendement (EEGR)

L'EEGR se compose de membres du personnel du MDN et de SPAC des niveaux suivants :

MDN	Poste
Directeur adjoint du soutien aux missions du Système d'alerte du Nord (SAN) (président de l'EEGR)	DPEAGSRC 3
Gestionnaire des communications et de l'électronique du SAN	DPEAGSRC 3-3
Gestionnaire des installations du SAN	RPON OC Det SAN
Gestionnaire de la logistique du SAN	DPEAGSRC 3-5
Gestionnaire de l'approvisionnement du SAN	DPEAG (DOA) 7-2
SPAC	Poste
Autorité contractante du SAN	

L'EEGR doit :

- effectuer des évaluations continues du rendement de l'entrepreneur conformément à la présente annexe F;
- préparer et soumettre le rapport de l'EEGR au Comité pour examen;
- examiner les réponses de l'entrepreneur aux avis correctifs;
- au besoin, élaborer et recommander des changements à la présente annexe F pour examen et approbation par le Comité d'examen.

F6.4 Président de l'EEGR

Le président de l'EEGR désigné par le Canada doit :

- planifier et présider les réunions de l'EEGR;
- consulter et inviter les membres de l'équipe d'autres organisations appuyées par le contrat (par exemple, l'AFTEC et le transporteur aérien) aux réunions de l'EEGR;
- préparer le rapport de l'EEGR;
- faire approuver le rapport de l'EEGR;
- veiller à ce que les évaluations de l'EEGR soient effectuées en temps opportun.

F6.5 Processus d'évaluation de la gestion du rendement

En plus des mesures habituelles de redressement contractuelles, le processus d'évaluation de la gestion du rendement respectera la structure décrite dans la présente annexe F.

L'EEGR préparera et soumettra un rapport de l'EEGR à l'entrepreneur et au Comité d'examen pour chaque période d'évaluation.

L'entrepreneur doit soumettre sa réponse au rapport de l'EEGR au président de l'EEGR dans les trente (30) jours suivant la remise du rapport.

L'autorité contractante fournira le rapport décisionnel sur la gestion du rendement à l'entrepreneur dans les trente (30) jours suivant la réception de la décision du Comité d'examen.

Le paiement de toute prime financière sera effectué conformément aux dispositions de paiement du contrat après la présentation d'une facture.

N° de l'invitation - Solicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

N° de réf. du client - Client Ref. No.

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE G

Liste de Vérification des Exigences Relatives à la Sécurité

EBAUCHE

XXXXX-XXXXXX

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Design: Forms Management 993-4050
Conception : Gestion des formulaires 993-4063

ANNEXE I

Programme Axes sur le Rendement (PAR)

11. Généralités

Un Programme axés sur le rendement (PAR) favorise la réduction des coûts d'exécution des travaux, tout en assurant le maintien ou l'amélioration du rendement. Il prévoit le remboursement des coûts de mise en œuvre de l'entrepreneur, ainsi que le partage des économies nettes attribuables aux axés sur le rendement qui sont acceptés par le Canada.

L'entrepreneur est invité à recourir à un PAR dans le cadre de l'exécution des travaux, en utilisant ses propres ressources pour établir et présenter des propositions de changements qui seront examinées par le Canada.

Pour pouvoir constituer un PAR dans le cadre du contrat, le changement proposé:

- a) doit avoir trait à une exigence établie dans le contrat, pour laquelle l'entrepreneur doit obtenir au préalable l'approbation du Canada afin qu'une modification officielle soit apportée au contrat;
- b) doit entraîner des réductions de coûts ou des économies réelles pour le Canada, qui peuvent être clairement définies et mesurées;
- c) ne doit pas diminuer le rendement, la qualité, la facilité de maintenance ou la fiabilité du NWS.

12. Définitions

Les "**coûts admissibles**" seront déterminés conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2 (2012-07-16).

" **Coûts de garantie** " s'entend des coûts pour le Canada qui découlent directement de la mise en œuvre du PAR (comme une augmentation nette des coûts liés aux essais, à l'exploitation, à la maintenance et au soutien logistique). Ces coûts ne comprennent pas les frais d'administration généraux du PAR.

" **Économies indirectes** " s'entend des économies pour le Canada qui découlent directement de la mise en œuvre du PAR (par exemple la diminution nette des coûts liés aux essais, à l'exploitation, à la maintenance et au soutien logistique).

" **Coûts de mise en œuvre de l'entrepreneur** " s'entend des coûts admissibles engagés par l'entrepreneur conformément à une autorisation de tâche pour une quantité indéterminée ou une modification de contrat réalisée, telle qu'approuvée par l'autorité contractante.

" **Économies brutes** " s'entend de la réduction du prix des travaux visés par le PAR, qui découle de la mise en œuvre du PAR.

" **Économies nettes** " s'entend des économies brutes moins les coûts de mise en œuvre de l'entrepreneur.

" **Partage des économies** " s'entend du pourcentage de distribution négocié des économies nettes entre chaque entrepreneur et le Canada dans le cadre d'un PAR accepté.

13. PAR - Préparation et présentation

Chaque proposition de PAR sera présentée comme une analyse de rentabilisation et comprendra au moins les éléments suivants :

- a) une description détaillée de l'état actuel, des changements proposés, des répercussions estimées quant à la rentabilité ou aux économies, ainsi qu'une explication à l'effet que la proposition permettra d'augmenter la rentabilité et les économies à court ou à long terme;
- b) au moins les données financières suivantes :
 - i. une ventilation de prix détaillée concernant le contrat existant;
 - ii. une ventilation de prix révisée démontrant l'incidence du PAR sur le contrat existant;
 - iii. une estimation des économies brutes réalisées dans le cadre du PAR;
 - iv. une ventilation détaillée des coûts de mise en œuvre de l'entrepreneur qui sont associés au PAR;
 - v. une description et une estimation des coûts de garantie associés au PAR;
 - vi. une description et une estimation des économies indirectes associées au PAR.

14. Partage des économies

Les économies nettes seront partagées entre le Canada et l'entrepreneur ($x \% + y \% = 100 \%$). Le pourcentage attribué à l'entrepreneur et le pourcentage attribué au Canada seront négociés au cas par cas, pour chaque PAR.

Le Canada tiendra compte des coûts de garantie et des économies indirectes uniquement pour déterminer si un PAR présente une bonne analyse de rentabilisation. Ces montants n'entrent pas en ligne de compte dans le calcul des économies nettes.

15. Processus d'examen et d'acceptation/de refus

Le Canada examinera chaque PAR et, dans les trente (30) jours, l'autorité contractante répondra en demandant des renseignements supplémentaires, en donnant des précisions sur l'état d'avancement de l'examen du PAR ou en indiquant qu'il faut plus de temps pour examiner le dossier et déterminer les mesures à prendre.

L'autorité contractante avisera par écrit l'entrepreneur que le PAR est accepté ou refusé. Les raisons du refus seront fournies. Si le Canada décide d'aller de l'avant avec le PAR, l'autorité contractante négociera le partage entre les parties.

La décision d'accepter ou de refuser le PAR est à la seule discrétion du Canada. Le Canada ne garantit aucunement qu'un PAR sera accepté ou refusé.

Si le Canada accepte le PAR, l'autorité contractante :

- (i) émettra une autorisation de tâche pour une quantité indéterminée afin d'autoriser l'entrepreneur à procéder à la mise en œuvre du PAR;
- (ii) émettra une modification de contrat afin de consigner les changements relatifs aux travaux dans le cadre du PAR, ainsi que les modifications de coûts.

Toute modification au contrat sera en vigueur seulement sur exécution par l'autorité contractante et l'entrepreneur. Tous les travaux ou toutes les modifications exécutés par l'entrepreneur sans une modification au contrat sont à ses propres risques et frais.

Sur approbation du PAR, l'entrepreneur doit achever les travaux prévus au contrat selon le prix ferme indiqué, que le PAR soit mis en œuvre ou non, à moins qu'une augmentation ne soit autorisée par l'autorité contractante.

16. Paiement

Le Canada remboursera la totalité (100 %) des coûts de mise en œuvre de l'entrepreneur qui sont détaillés dans la modification au contrat. Le paiement sera conforme à l'autorisation de tâche pour une quantité indéterminée

Le Canada versera à l'entrepreneur x % des économies nettes découlant d'un PAR accepté en guise d'incitatifs, si le PAR est exécuté et si tous les travaux sont achevés, sans lacune ou problème non réglé, et qu'ils ont été inspectés et acceptés par le Canada.

Tous les coûts peuvent être vérifiés par le Canada.

Les paiements dans le cadre du PAR ne doivent pas entraîner un profit excédentaire lors de la vérification par le Canada, mais devraient plutôt être mis de côté à titre d'économies de coûts du contrat.

EBAUCHÉ

N° de l'invitation - Solicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

N° de réf. du client - Client Ref. No.

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXXX-XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE J

Formulaire de Demande de Paiement Progress

Clear Data - Effacer les données

Public Works and Government
Services CanadaTravaux publics et Services
gouvernementaux CanadaClaim for Progress Payment
Demande de paiement progressif

If necessary, use form PWGSC-TPSGC 1112 to record detail costs

Si nécessaire, utiliser le formulaire PWGSC-TPSGC 1112 pour inscrire les coûts détaillés

Contractor's Name and Address Nom et adresse de l'entrepreneur	Claim No. N° de la demande	Date YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ	Contract Price - Prix contractuel
	File No. - N° du dossier		Contract Serial No. N° de série du contrat
Contractor's Procurement Business Number (PBN) Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur		Financial Code(s) - Code(s) financier(s)	

Contractor's Report of Work Progress (if needed, use additional sheets)

Compte rendu de l'avancement des travaux par l'entrepreneur (si nécessaire, utiliser des feuilles supplémentaires)

Period of work covered by the claim Période des travaux visée par la demande ▶	Current Claim Demande courante		Previous Claims Demandes précédentes		Total to Date Total à date (A + B)
	(A) <input type="checkbox"/> 3 decimal	Tax Rate Taux de taxe	(B) <input type="checkbox"/> 3 decimal	Tax Rate Taux de taxe	
Description: (Expenditures must be claimed in accordance with the basis and/or method of payment of the contract) Description : (Les dépenses doivent être réclamées conformément à la base de paiement et (ou) à la méthode de paiement du contrat).		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
Contractor's GST No. N° de TPS de l'entrepreneur	Subtotal Sous-total				
Contractor's GST No. No. de TVQ de l'entrepreneur	Applicable taxes Taxes applicables				
Total					
Less holdbacks on expenditures only (Applicable taxes excluded) Moins les retenues sur les dépenses uniquement (Taxes applicables en sus)					
Total Amount of Claim (including applicable taxes) Montant total de la demande (incluant les taxes applicables)					
Percentage of the work completed Pourcentage des travaux achevés	%	Demande courante ▶		Amount due Montant dû	

Canada